Canon

Kurz-anleitung

imageRUNNER
2545i / 2545 / 2535i / 2535
2530i / 2530 / 2525i / 2525
2520i / 2520

Bewahren Sie dieses Handbuch zum späteren Nachschlagen in der Nähe des Systems auf.

Inhalt

Vorwort

- Handbücher für dieses System 01
- Funktionen dieses System 03
- Bedienfeld 05

Kopierfunktion

- Erstellen einer Kopie 07
- Grundlegende Kopierfunktionen 09
- Erweiterte Kopierfunktionen 13

Druckfunktion

- Drucken von einem Computer 17
- Festlegen der Druckertreibereinstellungen 19
- Drucken über ein USB-Speichermedium (Speichermediendruck) 21

Sende-/Faxfunktionen

- Versenden von Dokumenten (E-Mail, I-fax, Dateiserver und USB-Speichermedium) 23
- Versenden von Faxmitteilungen 25
- Sende- und Faxfunktionen 27

Scanfunktion

- Scannen von einem Computer (Remote Scan) 37

Weitere Funktionen und Fehlerbehebung

- Betrieb des System von einem Computer aus (Remote UI) 39
- Personalisieren der Systemeinstellungen 41
- Störungsbeseitigung 43

Handbücher für dieses System

Die mitgelieferten Handbücher und die Zusatzausstattung sind in der folgenden Liste aufgeführt. Bitte lesen Sie diese nach Bedarf, um die Funktionen des Systems vollständig nutzen zu können. Die Handbücher unterscheiden sich je nach Produkt und Systemkonfiguration.

Handbuch im Papierformat

Bedienungsgrundlagen und Funktionsübersicht

Lesen Sie dieses Handbuch, um die Bedienungsgrundlagen und die Funktionen des Systems schnell zu erlernen. Bewahren Sie dieses Handbuch zum späteren Nachschlagen in der Nähe des System auf.

Die PDF-Version dieses Handbuchs ist auch auf der CD-ROM des Anwenderhandbuchs verfügbar.

Starten und sichere Verwendung des Systems

Lesen Sie zunächst dieses Handbuch, um das System sicher bedienen zu können. Dieses Handbuch enthält außerdem Informationen, die Sie vor dem Start des Systems benötigen, und bietet einen Überblick darüber, wie das System verwendet wird.

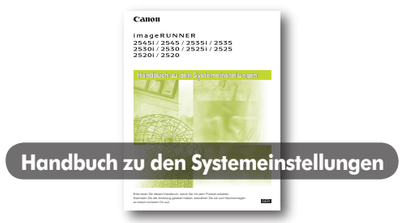
- Hinweise zum sicheren Betrieb
- Grundlegende Funktionen
- Regelmäßige Wartung
- Störungsbeseitigung

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

Allgemeine Anweisungen zur Verwendung des Systems

Lesen Sie dieses Handbuch, um die gängigen Bedienungsgrundlagen für die Funktionen des Systems zu erlernen. Außerdem finden Sie hier Informationen zur Routinewartung und zur Beseitigung von Störungen.

- Einführung in das System
- Funktion des Touch Panel-Displays
- Festlegen der Grundeinstellungen des Systems
- Zusatzausstattung
- Laden von Papier
- Austausch von Verbrauchsmaterialien
- Beseitigen von Papierstaus
- Erkennen und Isolieren von Problemen



Netzwerkverbindung und Sicherheitsverwaltung

Lesen Sie dieses Handbuch, um sich mit dem Anschluss des System an ein Netzwerk und der Sicherheitsverwaltung vertraut zu machen.

- Anweisungen für den Systemadministrator
- Festlegen der Netzwerkeinstellungen
- Sicherheitsverwaltung
- Störungsbeseitigung

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

Kopieren eines Dokuments

Lesen Sie dieses Handbuch, um zu erfahren, wie man Vorlagen kopiert.

- Grundlegende Kopierfunktionen
- Erweiterte Kopierfunktionen
- Personalisieren von Kopiereinstellungen

Verwendung des System als Drucker

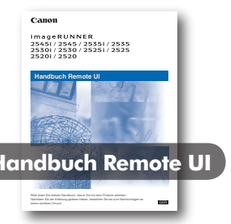
Lesen Sie dieses Handbuch, um zu erfahren, wie Sie das System als Drucker verwenden können.

- Drucken mit einem USB-Speichermedium
- Verwalten von Druckjobs
- Personalisieren der Druckereinstellungen
- Störungsbeseitigung

Versenden von Dokumenten

Lesen Sie dieses Handbuch, um sich mit dem Versenden von gescannten Dokumenten als E-Mail, I-Fax und Fax oder an Dateiserver und USB-Speichermedien vertraut zu machen.

- Grundlegende Sende- und Faxfunktionen
- Festlegen von Empfängern
- Empfangen von Dokumenten
- Überprüfen des Senden/Empfangen-Status
- Bearbeiten des Adressbuchs
- Drucken von Kommunikationsberichten
- Personalisieren der Sende- und Faxeinstellungen
- Störungsbeseitigung



Betrieb des Systems von einem Computer aus

Lesen Sie dieses Handbuch, um zu erfahren, wie Sie über einen Computer mittels Remote UI (Remote User Interface) auf das System zugreifen können.

- Starten der Remote UI
- Verwalten von Jobs und Auftragslogs
- Verwalten von Abteilungs IDs/Anwender IDs
- Personalisieren der Systemeinstellungen

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

Handbuch zum Windows-Druckertreiber

Drucken von einem Computer

Lesen Sie dieses Handbuch, um sich mit der Verwendung des Druckertreibers vertraut zu machen, mit dessen Hilfe Sie Dokumente über einen Computer drucken können.

Handbuch zum Network ScanGear

Verwendung des Systems als Scanner

Lesen Sie dieses Handbuch, um sich mit der Verwendung des Color Network ScanGear vertraut zu machen, mit dessen Hilfe Sie Vorlagen scannen und die gescannten Bilder auf einen Computer laden können.

Handbuch zum Windows-Faxtreiber

Verwendung der Faxfunktion auf einem Computer

Lesen Sie dieses Handbuch, um sich mit der Verwendung des Faxtreibers vertraut zu machen, mit dessen Hilfe Sie Faxdokumente über einen Computer versenden können.

Im Barcode Printing Kit B1 enthalten

Bar Code Druckerhandbuch

Drucken von Strichcodes

Lesen Sie dieses Handbuch, um zu erfahren, wie Sie Strichcodes über einen Computer drucken können.

Funktionen dieses System

Ihr imageRUNNER 2545i/2545/2535i/2535/2530i/2530/2525i/2525/2520i/2520 bietet vielfältige Ein-/Ausgabefunktionen, die zu einer deutlichen Effizienzsteigerung beitragen. Ausgestattet mit Funktionen, die in einer digitalen Büroumgebung erforderlich sind, präsentiert sich das Modell imageRUNNER 2545i/2545/2535i/2535/2530i/2530/2525i/2525/2520i/2520 als ultimatives digitales Mehrfunktionssystem.

Vorwort

01 Handbücher für dieses System
03 Funktionen dieses System
05 Bedienfeld

Kopierfunktion

07 Erstellen einer Kopie

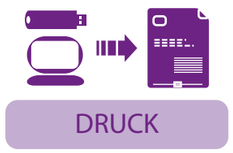
09 Grundlegende Kopierfunktionen

Vergrößern/Verkleinern von Kopien
Anpassen der Dichte der kopierten Bilder
10 Optimieren der Kopierqualität
Verwenden von Papier, dass sich nicht in den Kassetten befindet
11 Beidseitige Kopien
Heften der sortierten Kopien
12 Sortieren der Kopien nach Seitenreihenfolge
Gruppieren der Kopien nach Seiten

13 Erweiterte Kopierfunktionen

Einzelnes Kopieren gegenüberliegender Seiten einer gebundenen Vorlage
Kopieren unterschiedlicher Originalformate in einem Durchgang
14 Kopieren von ID-Karten
Kopieren mehrerer Originale auf ein Blatt Papier
15 Löschen von dunklen Rändern beim Kopieren von gebundenen Originalen
Anpassen der Schärfe der kopierten Bilder
16 Speichern und Aufrufen häufig verwendeter Einstellungen
Erstellen von Kopien mit Seitensortierung für Broschüren

Druckfunktion



17 Drucken von einem Computer

19 Festlegen der Druckertreibereinstellungen

Konfigurieren der Seiteneinstellungen
Auswahl des Endverarbeitungsstils
20 Auswahl der Papierzufuhr
Optimieren der Druckausgabequalität

21 Drucken über ein USB-Speichermedium (Speichermediendruck)

Sende-/Faxfunktionen

† Optional für imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520

† Optional

23 Versenden von Dokumenten (E-Mail, I-fax, Dateiserver und USB-Speichermedium)

25 Versenden von Faxmitteilungen

27 Sende- und Faxfunktionen

Schnelles und einfaches Festlegen von Empfängern
28 Abrufen der letzten Einstellungen
Festlegen des Dateiformats zum Versenden von Dokumenten
29 Anpassen des Sendebildschirms
30 Drucken der Absenderinformationen beim Versenden von I-Fax-/Faxdokumenten
Automatisches Weiterleiten von empfangenen Dokumenten
31 Deutliches Scannen von Dokumenten mit Fotos
32 Festlegen des Scanbereichs zum Abdecken des Originalformats
Deutliches Scannen von kleinem Text und Bildern
33 Scannen von doppelseitigen Originalen
34 Scannen unterschiedlicher Originalformate in einem Durchgang
Anpassen der Hintergrundfarbe gesendeter Dokumente
35 Hinzufügen des Antwortempfänger zu gesendeten Dokumenten
36 Programmieren des Sendebeginns
Stempeln gescannter Originale

Scanfunktion

37 Scannen von einem Computer (Remote Scan)

Weitere Funktionen und Fehlerbehebung

39 Betrieb des System von einem Computer aus (Remote UI)

Was ist die Remote UI?
40 Zugriff auf die Remote UI

41 Personalisieren der Systemeinstellungen

43 Störungsbeseitigung

▹ Verwaltung per Abteilungs ID
▹ Verwaltung per Anwender ID
Informationen finden Sie im Handbuch zu den Systemeinstellungen auf der Benutzerhandbuch-CD-ROM.

Bei den Funktionen Senden, Remote Scan und Remote UI handelt es sich um netzwerkbasierte Funktionen.

Bedienfeld

Das Bedienfeld besteht aus dem Touch Panel-Display, verschiedenen Funktionstasten, Zahlentasten und Anzeigen. Weitere Informationen finden Sie im Referenzhandbuch.

Touch Panel-Anzeige
Zeigt die Menüs für die verschiedenen Funktionen und den Systemmonitor an.

COPY-Taste
Mit dieser Taste öffnen Sie den Hauptbildschirm des Kopiermodus.

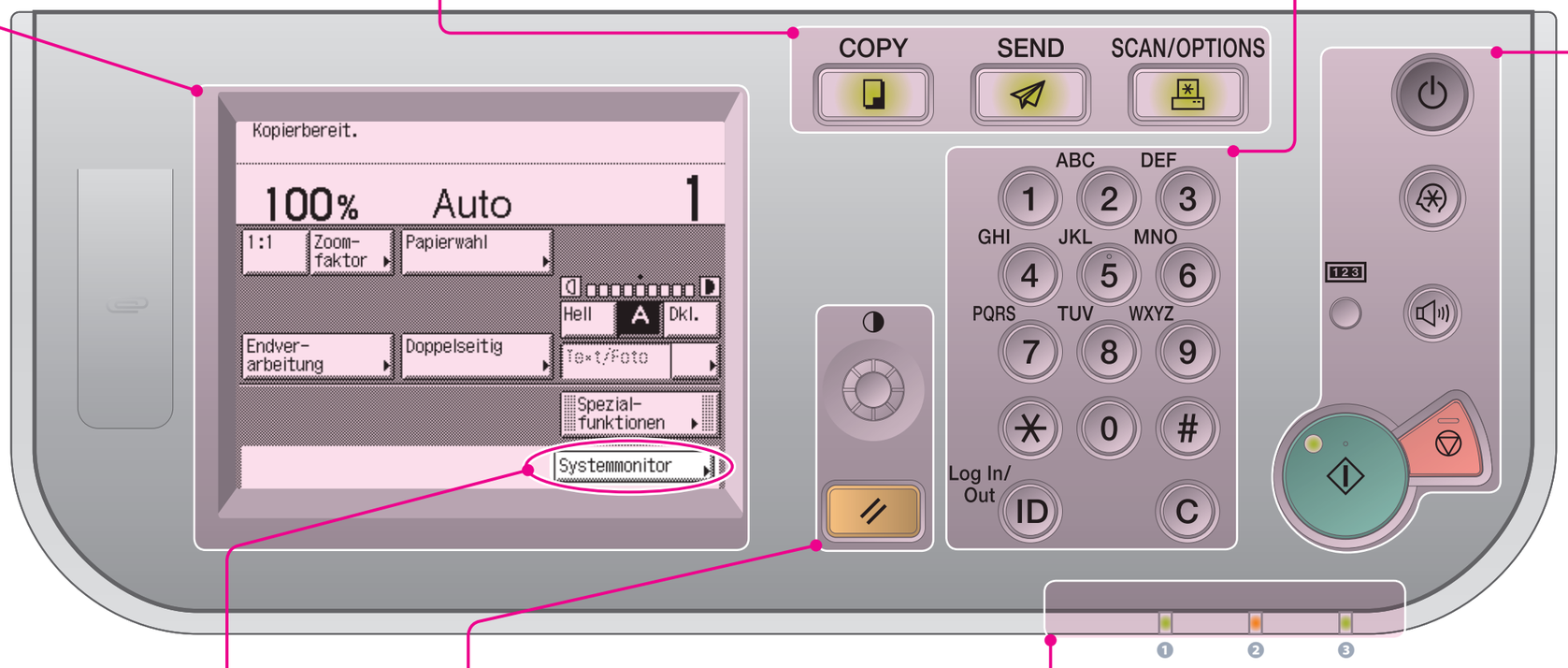
SEND-Taste
Mit dieser Taste öffnen Sie den Hauptbildschirm der Sende- und Faxfunktionen.

SCAN/OPTIONS-Taste
Mit dieser Taste öffnen Sie den Hauptbildschirm des Remote Scan- und Druck Speichermedium-Modus.

0–9 Zahlentasten
Zur Eingabe von Zahlen.

C Korrekturtaste
Mit dieser Taste löschen Sie eingegebene Zahlen oder Zeichen.

ID-Taste (Log In/Out)
Mit dieser Taste melden Sie sich beim System an/ab, wenn es über eine Abteilungs ID/Anwender ID verwaltet wird.



[Ein/Aus]-Taste (Netzschalter für Bedienfeld)
Mit dieser Taste aktivieren oder deaktivieren Sie den Energiesparmodus.

Wenn im Touch Panel-Display keine Meldungen oder Menüs angezeigt werden, während die Bereitschaftsanzeige leuchtet, befindet sich das System im Energiesparmodus.

Zusatzfunktionentaste
Mit dieser Taste öffnen Sie das Menü mit Zusatzfunktionen.

Zählerständetaste
Mit dieser Taste öffnen Sie den Zählerständebildschirm.

Lautstärketaste
Mit dieser Taste öffnen Sie den Bildschirm zur Einstellung der hörbaren Töne des Systems.

Starttaste
Mit dieser Taste starten Sie einen Kopier- oder Scan-Vorgang.

Stopptaste
Mit dieser Taste halten Sie einen Kopier- oder Scan-Vorgang an.

- **Anzeigen und Abbrechen von Jobs**
- **Überprüfen des Systemstatus**

Betätigen Sie [Systemmonitor], um den Jobstatus anzuzeigen oder Jobs abzubrechen. Sie können auch den Systemstatus überprüfen, beispielsweise die verbleibende Papiermenge.

Kontrasteinstellung
Hier passen Sie die Helligkeit des Touch Panel-Displays an.

Rückstellungstaste
Betätigen Sie diese Taste, um die Einstellungen abzubrechen und zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

1 Verarbeitungs-/Datenanzeige
Diese Anzeige blinkt, während das System in Betrieb ist. Sie leuchtet, während Jobs auf die Verarbeitung warten.

2 Fehleranzeige
Blinkt oder leuchtet, wenn ein Fehler aufgetreten ist.

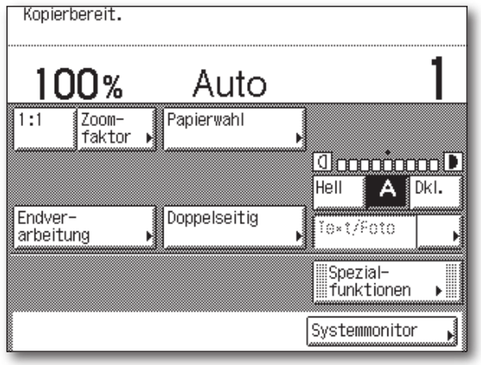
3 Bereitschaftsanzeige
Diese Anzeige leuchtet, wenn das System eingeschaltet ist.

Erstellen einer Kopie

Dieser Abschnitt erklärt die grundlegenden Bedienvorgänge beim Kopieren von Vorlagen.

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

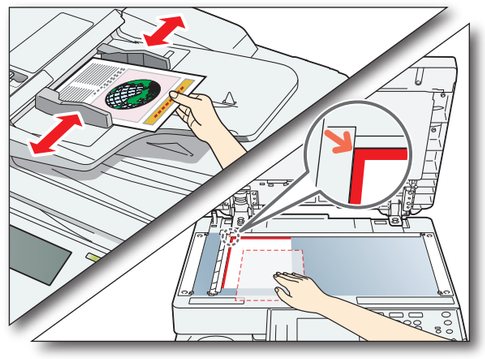
1 Anzeigen des Kopierbildschirms



Betätigen Sie (COPY), um den Hauptbildschirm des Kopiermodus zu öffnen.

- Falls sich das System im Energiesparmodus befindet, betätigen Sie (Power).

2 Originale auf-/einlegen



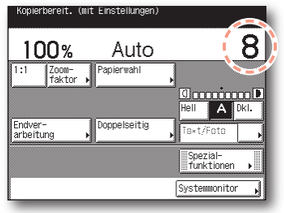
Legen Sie die Originale in den Einzug oder auf das Vorlagenglas.

- Schließen Sie nach dem Auflegen der Originale den Einzug/ die Abdeckung des Vorlagenglases.

3 Anzahl der Kopien festlegen

Geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien (1 - 999) über 0–9 (Zahlentasten) ein.

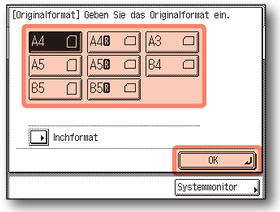
- Um den eingegebenen Wert zu ändern, betätigen Sie C (Korrektur) → geben Sie den korrekten Wert ein.
- Die eingegebene Kopienanzahl wird auf der oberen rechten Seite des Touch Panel-Displays angezeigt.



4 Kopierstart

Betätigen Sie (Start).

- Wenn der Bildschirm unten erscheint, wählen Sie die Größe der Vorlage → betätigen Sie [OK] → (Start).



- Zum Abbrechen des Kopiervorgangs betätigen Sie (Stopp). Sie können den aktuellen Kopiervorgang auch abbrechen, indem Sie auf dem Bildschirm mit dem Kopiervorgangsstatus [Abbruch] betätigen*

* Der Abbruchvorgang ist je nach Jobstatus unterschiedlich. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 1, „Einführung in die Kopierfunktion", im Kopiererhandbuch.

So melden Sie sich beim System an

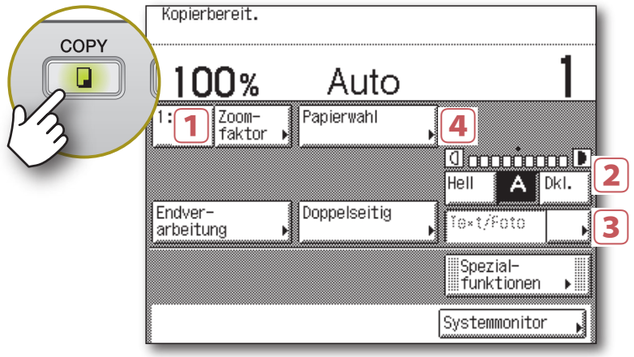
Geben Sie die Abteilungs ID und das Passwort per Zahlentasten ein.
Abteilungs ID
0000001
Passwort
****
Nach Eingabe von ID und Passwort betätigen Sie die ID-Taste. Nach Abschluss Ihrer Arbeiten am System betätigen Sie sie erneut.
Systemmonitor
Log In/ Out
ID
Geben Sie die Anwender ID und das Passwort ein.
Anwender ID
User01
Passwort
****
Nach Eingabe von ID und Passwort betätigen Sie die ID-Taste. Nach Abschluss Ihrer Arbeiten am System betätigen Sie sie erneut.
Systemmonitor

- Geben Sie Ihre Abteilungs ID und das Passwort an, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden → betätigen Sie ID (Log In/Out).
- Geben Sie Ihre Anwender ID und das Passwort an, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden → betätigen Sie ID (Log In/Out).
- Stecken Sie die Kontrollkarte ein, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden.
- Nachdem Sie Ihre Arbeiten mit dem System abgeschlossen haben, betätigen Sie ID (Log In/Out) oder entfernen Sie die Kontrollkarte, um sich abzumelden.

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2, „Grundlegende Operationen", im Referenzhandbuch.

Grundlegende Kopierfunktionen

In diesem Abschnitt werden die Kopierfunktionen beschrieben, auf die Sie über den Hauptbildschirm der Kopierfunktion zugreifen können.



Vergrößern/Verkleinern von Kopien

Sie können Kopien einer Standardvorlage vergrößern oder verkleinern (z. B. A4 auf A3 oder A5). Der optimale Zoomfaktor wird automatisch durch die Auswahl des gewünschten Papierformats über die Papierformattasten eingestellt.
Im Zoomfaktorbildschirm können Sie den Zoomfaktor auch in 1 %-Schritten auf einen Wert zwischen 25 % und 400 % einstellen.

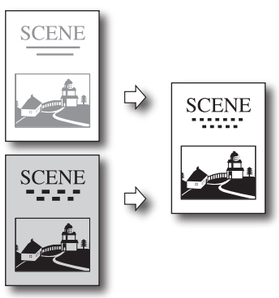
Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

1 Zoom-faktor

Betätigen Sie [Zoomfaktor] → wählen Sie den gewünschten Faktor oder stellen Sie ihn ein → betätigen Sie [Fertig], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

Im Zoomfaktorbildschirm können Sie den Zoomfaktor auch automatisch einstellen, indem Sie [Auto] betätigen.

Anpassen der Dichte der kopierten Bilder



Sie können die Kopierdichte für die Vorlage automatisch oder manuell optimieren.

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

2 Hell A Dkl.

Betätigen Sie [Hell], um die Dichte zu verringern, oder [Dkl.], um die Dichte zu erhöhen. Betätigen Sie [A] (auto), um die Dichte automatisch einzustellen.

Optimieren der Kopierqualität

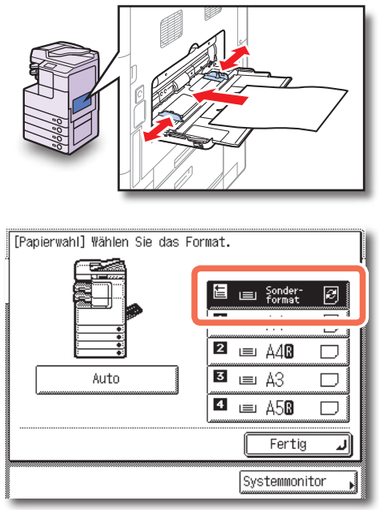
Sie können am System den Originaltyp angeben, um die Kopierqualität zu optimieren. Wenn das Original sowohl Text als auch Fotos enthält, wählen Sie [Text/Foto].

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

3 Text/Foto

Klicken Sie auf die Dropdownliste für den Originaltyp → wählen Sie aus den Originaltypen [Text], [Text/Foto] oder [Foto].

Verwenden von Papier, dass sich nicht in den Kassetten befindet



Sie können die Stapelablage als temporäre Papierzufuhr für das erforderliche Papierformat verwenden, das sich nicht in einem der Papierkassetten befindet.

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

So legen Sie Papierformat und -typ fest:
Legen Sie, wie abgebildet, Papier in die Stapelablage ein → wählen Sie das Papierformat → betätigen Sie [Weiter] → wählen Sie den Papiertyp → betätigen Sie [OK] → [Fertig], wie es im Touch Panel-Display angezeigt wird.*
Die Stapelablage ist nun als Papierzufuhr gewählt.

So wählen Sie die Stapelablage manuell als Papierzufuhr, nachdem Sie Papier eingelegt und Papierformat und -typ festgelegt haben:

4 Papierwahl

Betätigen Sie [Papierwahl].

Sonder-format

Betätigen Sie wie links abgebildet die Schaltfläche für die Stapelablage → betätigen Sie [Fertig].**

* Wenn Sie Papier in die Stapelablage einlegen, erscheint der Bildschirm [Stapelablage].
** Auf der Schaltfläche werden das angegebene Papierformat und der Papiertyp angezeigt.

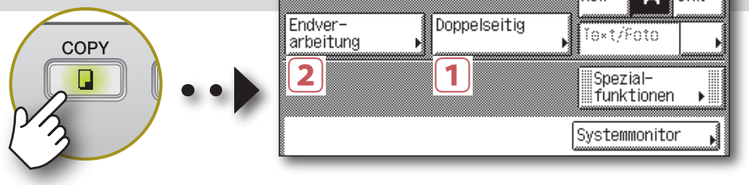
Stapelablage—Ein Vielzweckpapierfach

● Die Stapelablage ist eine vielseitige Papierzufuhr, über die Sie Sonderpapierformate und -typen bedrucken können.

- ▶ Sie können sie wie oben abgebildet als temporäre Papierzufuhr nutzen.
- ▶ Sie können Sonderpapierformate und -typen verwenden, die in den Papierfächern nicht verfügbar sind:
  - – Ungewöhnliche Papierformate
  - – Spezialpapier, z. B. dickeres Papier oder Etiketten

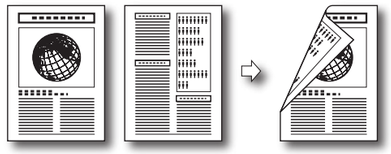
● Sie können für die Stapelablage ein Standardpapierformat/einen Standardpapiertyp festlegen.

Wenn Sie die Stapelablage verwenden, müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp festlegen. Um diesen Schritt zu überspringen, können Sie über [Standardeinstellungen Stapelablage] im Menü „Zusatzfunktionen" ein Standardpapierformat und einen Standardpapiertyp festlegen und speichern.
Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 3, „Konfigurieren der Grundeinstellungen des Systems", im Referenzhandbuch.

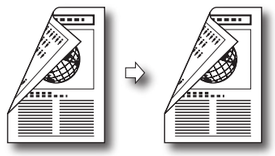


Beidseitige Kopien

1 > 2

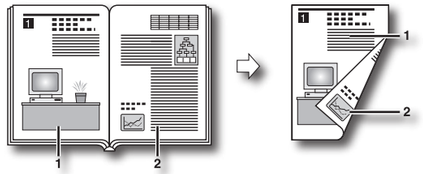


2 > 2

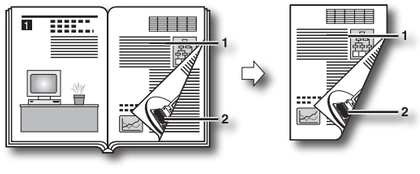


2 > 1

Buch > 2 (Links/Rechts Doppelseitig)



Buch > 2 (Vords./Rücks. Doppelseitig)



Sie können beidseitig bedruckte Originale oder mehrere einseitige Original auf beide Seiten des Papiers drucken.

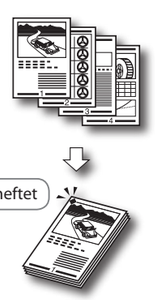
† Die Modi „2 > 2" und „2 > 1" sind für den imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 nur verfügbar, wenn der optionale Einzug (D ADF AA1/AB1) montiert ist.

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

1 Doppelseitig — Betätigen Sie [Doppelseitig] → wählen Sie den gewünschten Doppelseitenmodus → betätigen Sie [OK], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

† Für den Modus „Buch > 2" müssen Sie den Originaltyp auswählen.

Heften der sortierten Kopien



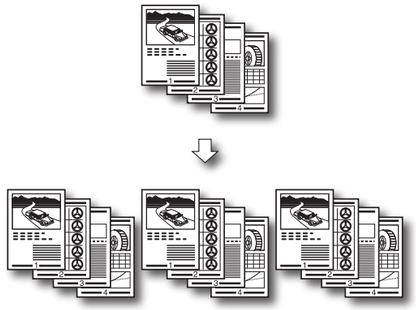
Sie können das System so einstellen, dass die sortierten Kopien an einer festgelegten Stelle geheftet werden.

† Der Heftmodus ist nur verfügbar, wenn der optionale Finisher (intern) B1 am System montiert ist.

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

2 Endver-arbeitung — Betätigen Sie [Endverarbeitung] → [Heften] → [Weiter] → wählen Sie den Hefttyp und die Heftposition → betätigen Sie [OK], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

Sortieren der Kopien nach Seitenreihenfolge

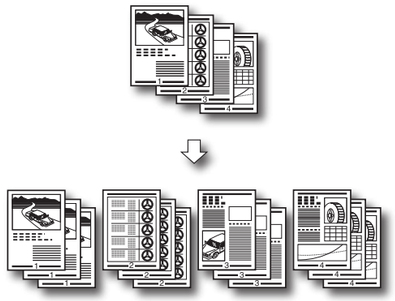


Sie können das System so einrichten, dass die Kopien in der Seitenreihenfolge sortiert werden.

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

2 Endver-arbeitung — Betätigen Sie [Endverarbeitung] → [Sortieren] → betätigen Sie [OK], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

Gruppieren der Kopien nach Seiten



Sie können das System so einrichten, dass die Kopien nach einzelnen Seiten gruppiert werden.

Kapitel 2 ◆ Kopiererhandbuch

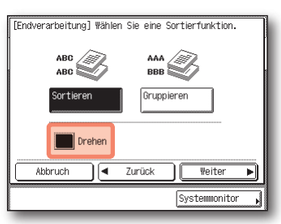
2 Endver-arbeitung — Betätigen Sie [Endverarbeitung] → [Gruppieren] → betätigen Sie [OK], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

Ausgabeausrichtungen

Wenn Sie die Kopien sortieren oder gruppieren, können Sie als Ausgabeausrichtung „Drehen" oder „Versatz" wählen.
Sie können die Ausgabeausrichtung und den Sortier- oder Gruppiermodus auch kombinieren, z. B. „Sortieren + Drehen", „Gruppieren + Versatz" usw.

● Drehen

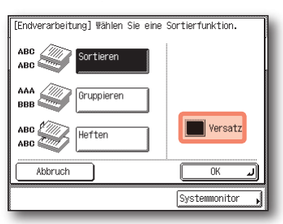
Die Ausgabegruppen werden in wechselnden Ausrichtungen ausgegeben. (Nicht verfügbar, wenn der optionale Finisher (intern) B1 am System montiert ist.)



Betätigen Sie [Drehen] → [Weiter] → wählen Sie die Papierzufuhr → betätigen Sie [OK], um den Drehmodus zu verwenden.

● Versatz

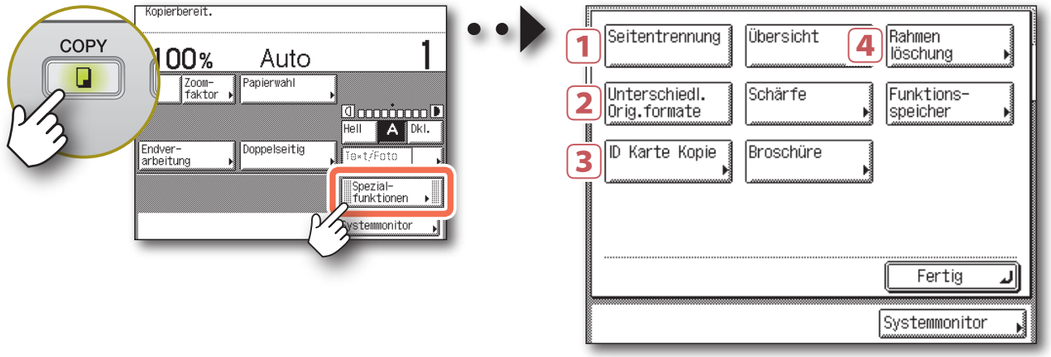
Jede Ausgabegruppe wird in derselben Ausrichtung ausgegeben, jedoch versetzt in wechselnden Stapeln. (Verfügbar, wenn der optionale Finisher (intern) B1 am System montiert ist.)



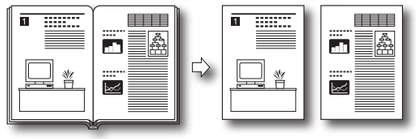
Betätigen Sie [Versatz] → [OK], um den Versatzmodus zu verwenden.

Erweiterte Kopierfunktionen

In diesem Abschnitt werden die Kopierfunktionen beschrieben, auf die Sie über die Taste [Spezialfunktionen] auf dem Hauptbildschirm der Kopierfunktion zugreifen können.



Einzelnes Kopieren gegenüberliegender Seiten einer gebundenen Vorlage



Sie können die gegenüberliegenden Seiten einer gebundenen Vorlage auf Einzelblätter kopieren.

Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

1 Seitentrennung — Betätigen Sie [Seitentrennung] → [Fertig].

Kopieren unterschiedlicher Originalformate in einem Durchgang

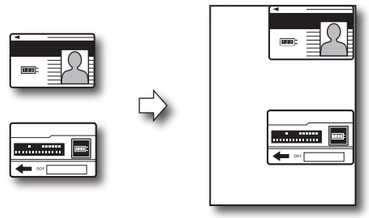
Sie können mehrere Originale unterschiedlicher Größe gleichzeitig kopieren, wenn Sie den Einzug verwenden.

† Der Modus für das Kopieren unterschiedlicher Originalformate ist für den imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 nur verfügbar, wenn der optionale Einzug (D ADF AA1/AB1) montiert ist.

Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

2 Unterschiedl. Orig.formate — Betätigen Sie [Unterschiedl. Orig.formate] → [Fertig], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

Kopieren von ID-Karten



† Für die Position der kopierten Bilder können Sie entweder „Oben/Unten" oder „Links/Rechts" wählen.

Sie können beide Seiten einer ID-Karte auf eine Papierseite in Originalgröße kopieren.

Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

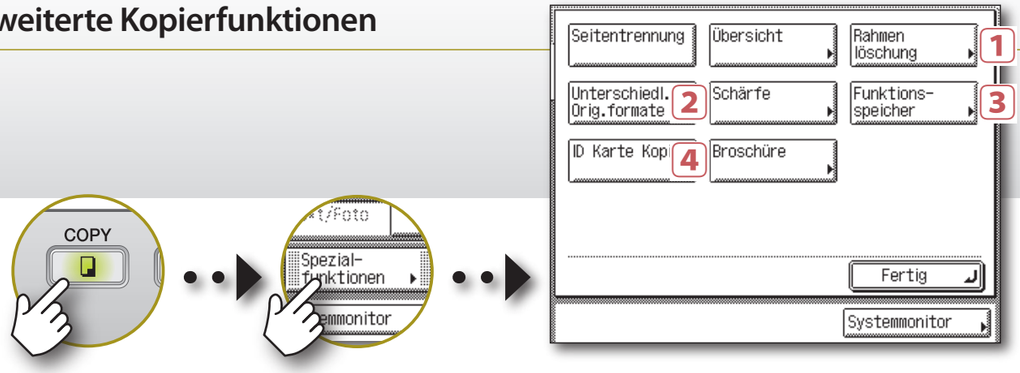
3 ID Karte Kopie — Betätigen Sie [ID Karte Kopie] → wählen Sie den Layouttyp → betätigen Sie [Weiter] → wählen Sie die Papierzufuhr → betätigen Sie [OK] → [Fertig], wie es im Touch Panel-Display angezeigt wird.

Kopieren mehrerer Originale auf ein Blatt Papier

Sie können zwei oder vier Originalbilder so verkleinern, dass sie auf ein Blatt Papier passen.

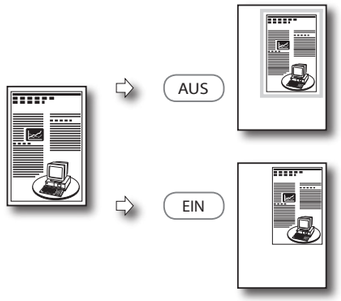
Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

4 Übersicht — Betätigen Sie [Übersicht] → wählen Sie das Originalformat → betätigen Sie [Weiter] → wählen Sie den Kombinationsmodus → betätigen Sie [Weiter] → wählen Sie die Papierzufuhr → betätigen Sie [OK] → [Fertig], wie es im Touch Panel-Display angezeigt wird.

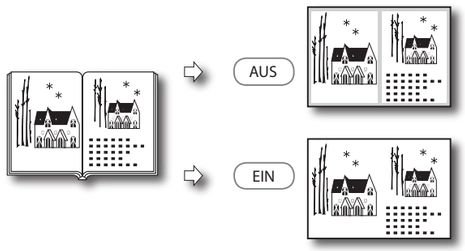


Löschen von dunklen Rändern beim Kopieren von gebundenen Originalen

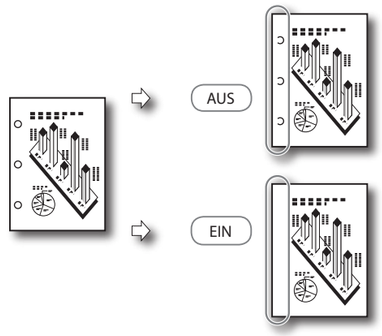
Originalrahmenlöschungsmodus:
Löscht Schatten an den Kanten der Kopie.



Buchrahmenlöschungsmodus:
Löscht Schatten an den Kanten und in der Mitte von Kopien von gebundenen Originalen.



Bindungslöschungsmodus:
Löscht Schatten an den Lochungen.



Sie können unerwünschte Schatten und Linien auf den Kopien entfernen. Wählen Sie abhängig vom Originalformat oder dem Zustand des Originals den gewünschten Löschmodus.

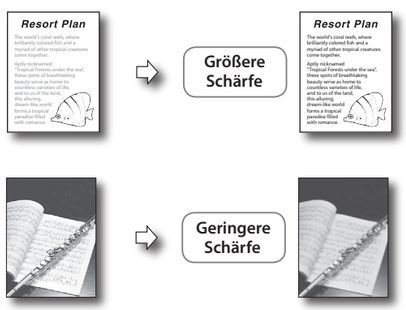
Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

1 Rahmen löschung

Betätigen Sie [Rahmen löschung] → wählen Sie den zu verwendenden Modus → betätigen Sie [Weiter] → wählen Sie das Originalformat → betätigen Sie [Weiter] → legen Sie die Löschbreite fest → betätigen Sie [OK] → [Fertig], wie es im Touch Panel-Display angezeigt wird.

† Wählen Sie für den Bindungslöschungsmodus nicht das Originalformat, sondern die Seite des Originals, auf der der Schatten entfernt werden soll.

Anpassen der Schärfe der kopierten Bilder



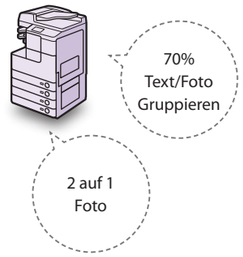
Sie können die Schärfestufe anpassen. Um Text oder Linien schärfer darzustellen, müssen Sie die Schärfestufe erhöhen. Um Halbtonbilder weicher darzustellen, müssen Sie die Schärfestufe verringern.

Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

2 Schärfe

Betätigen Sie [Schärfe] → [Niedrig] oder [Hoch], um die Schärfe einzustellen → [OK] → [Fertig], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

Speichern und Aufrufen häufig verwendeter Einstellungen



Sie können die möglichen Kombinationen der Kopiereinstellungen speichern, um sie bei Bedarf wieder aufzurufen.

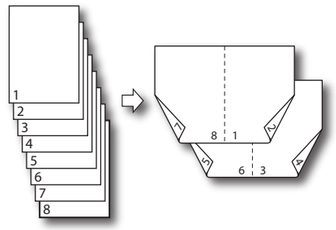
Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

3 Funktions-speicher

So speichern Sie die Einstellungskombinationen:
Bilden Sie zunächst die Kombination der Kopiereinstellungen, die Sie speichern möchten. Betätigen Sie [Funktionsspeicher] → [Speich./ Löschen] → wählen Sie [Speichern] → wählen Sie die Speichertaste, auf der Sie die Einstellung speichern möchten → betätigen Sie [Weiter]. Bestätigen Sie die Einstellung und betätigen Sie [Ja] → [OK] → [Fertig], wie auf dem Touch Panel-Display angezeigt.

So rufen Sie die Einstellungskombinationen aus dem Speicher auf:
Betätigen Sie [Funktionsspeicher] → wählen Sie die Speichertaste, die Sie abrufen möchten → betätigen Sie [OK] → [Fertig].

Erstellen von Kopien mit Seitensortierung für Broschüren



Sie können die Originale so kopieren, dass die Kopien nach dem Falzen eine Broschüre ergeben.

Kapitel 3 ◆ Kopiererhandbuch

4 Broschüre

Betätigen Sie [Broschüre] → wählen Sie das Originalformat → betätigen Sie [Weiter] → wählen Sie die Papierquelle → betätigen Sie [OK] → [Fertig], wie es im Touch Panel-Display angezeigt wird.

† Sie können auch die erste Seite des Originals als Deckblatt kopieren.

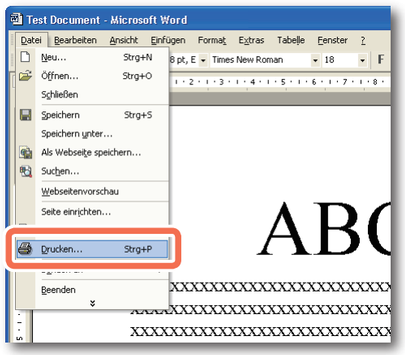
Drucken von einem Computer

Dieser Abschnitt erklärt die grundlegenden Bedienvorgänge beim Drucken eines Dokuments über einen Computer.

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

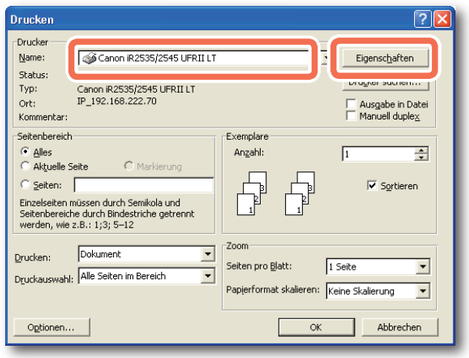
Handbuch zum Windows-Druckertreiber

1 Öffnen Sie das Dialogfeld [Drucken]



Öffnen Sie in der Anwendung, in der Sie das zu druckende Dokument öffnen, das Menü [Datei] → wählen Sie [Drucken].

2 Wählen Sie den Drucker



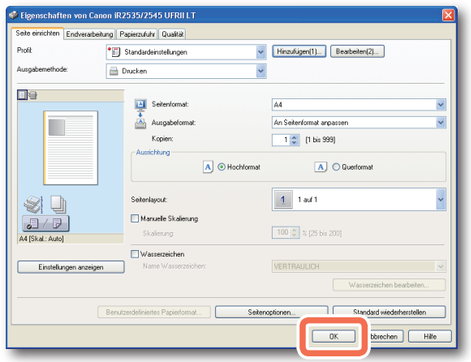
Wählen Sie im Dialogfeld [Drucken] Ihren Drucker → klicken Sie auf [Eigenschaften]*.

- Auf diesem Bildschirm können Sie die Anzahl der Exemplare und die zu druckenden Seiten festlegen. Für detaillierte Einstellungen klicken Sie auf [OK]**, um mit dem Drucken zu beginnen.

* Die Schaltflächenbezeichnung zur Anzeige des Druckereinstellungsregisters, das in Schritt 3 dargestellt ist, kann sich je nach Anwendung unterscheiden.
** Die Schaltflächenbezeichnung zum Starten des Druckvorgangs kann sich je nach Anwendung unterscheiden.

† Die Dialogfelder für die Druckeinstellungen in den Schritten 2 bis 4 können sich je nach verwendeter Anwendung von der Abbildung unterscheiden.

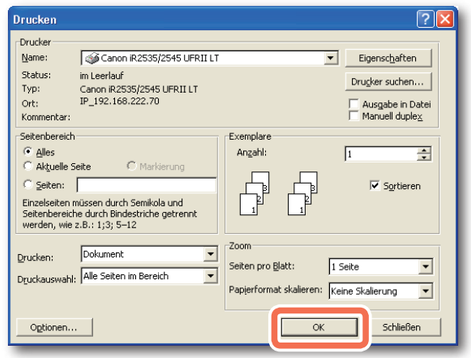
3 Geben Sie die Druckeinstellungen an



Legen Sie auf jeder Registerkarte des Dialogfelds für die Druckereinstellungen die Druckereinstellungen fest, die Ihren Einstellungen entsprechen → betätigen Sie [OK].

Weitere Informationen zu den Druckeinstellungen finden Sie auf S. 19 und S. 20.

4 Beginnen Sie mit dem Druck

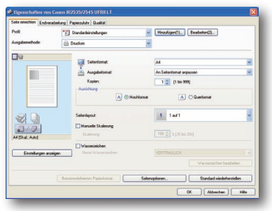


Legen Sie die Anzahl der Drucke und Seiten fest, die gedruckt werden sollen → betätigen Sie [OK].*

- Um den Druck auf Ihrem Computer abzubrechen, betätigen Sie [Abbrechen] im Dialogfeld, das angezeigt wird, wenn die Druckdaten verarbeitet werden.
- Um den Druckvorgang über das Bedienfeld des Systems abzubrechen, verwenden Sie den Systemmonitor-Bildschirm, der angezeigt wird, wenn Sie (Stopp) oder [Systemmonitor] drücken.**

* Die Schaltflächenbezeichnung zum Starten des Druckvorgangs kann sich je nach Anwendung unterscheiden.
** Der Abbruchvorgang ist je nach Jobstatus unterschiedlich. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 3„Verwalten von Druckaufträgen“, im Druckerhandbuch.

Druckertreiber



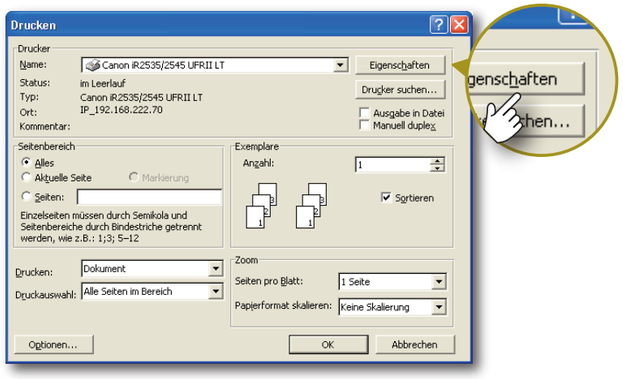
Mit dem Druckertreiber, der auf Ihrem Computer installiert ist, kann das System Dokumente über die Anwendungen auf Ihrem Computer drucken. Über den Druckertreiber können Sie außerdem die verschiedenen Druckeinstellungen wie Papierformat und Fertigstellung festlegen.

- Weitere Informationen zu den Einstellungen des Druckertreibers finden Sie auf S. 19 und S. 20.

Festlegen der Druckertreibereinstellungen

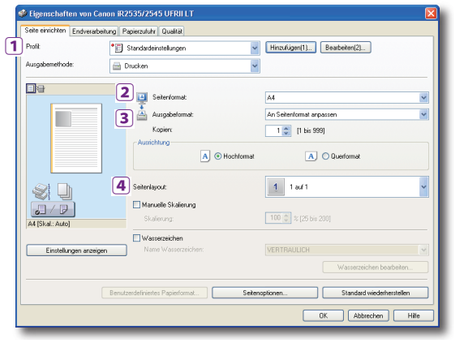
In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Druckertreibereinstellungen vornehmen, beispielsweise die Fertigstellung und die Druckqualität.

† Die folgenden Bildschirmabbildungen des Druckertreibers können je nach verwendetem System und optionalem Zubehör, Druckertreiber oder Betriebssystem von den Anzeigen auf Ihrem Computer abweichen.



Konfigurieren der Seiteneinstellungen

Unter [Seite einrichten] können Sie die Einstellungen für die Seite vornehmen.



1 Profil
Hier können Sie den Druckertreiber durch einfaches Auswählen aus einer Liste ansteuern. Sie können Treibereinstellungen für unterschiedliche Zwecke abspeichern.

2 Seitenformat
Damit wählen Sie das Format des Dokuments, das Sie in einer Anwendung erstellt haben.

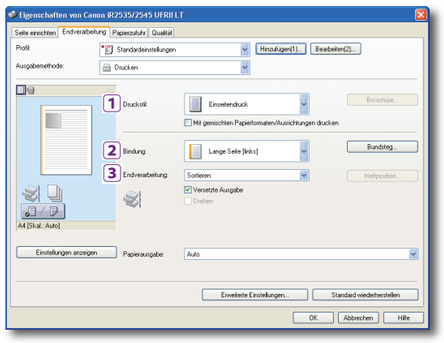
3 Ausgabeformat
Zum Wählen des Papierformats für den Druck.

4 Seitenlayout
Ermöglicht es, mehrere Seiten auf ein Blatt Papier zu drucken oder auf mehrere Blätter.

Handbuch zum Windows-Druckertreiber

Auswahl des Endverarbeitungsstils

Unter [Endverarbeitung] können Sie den Endverarbeitungsstil einrichten.



1 Druckstil
Hier können Sie den Druckstil auswählen, wie Einseitiger oder Doppelseitiger Druck.

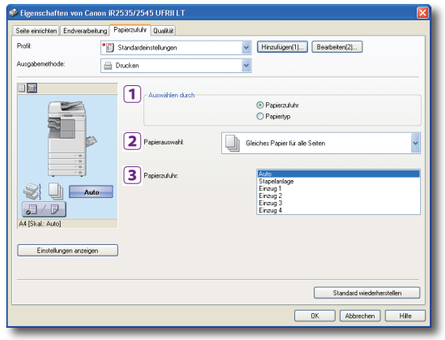
2 Bindung
Hier können Sie die Bindeposition festlegen, wie lange Kante (links) oder kurze Kante (oben).

3 Endverarbeitung
Hier können Sie die Endverarbeitung festlegen, wie Sortieren oder Gruppieren.

Handbuch zum Windows-Druckertreiber

Auswahl der Papierzufuhr

Unter [Papierzufuhr] können Sie die Einstellungen für die Papierzufuhr und den Typ vornehmen.



1 Auswählen durch
Hier können Sie die Methode der Papierzuführung zwischen Papierzufuhr und Papiertyp wählen.

2 Papierauswahl
Hier können Sie wählen, ob Sie die gleiche Papierzufuhr oder den gleichen Typ für alle Seiten verwenden möchten, oder ob für die festgelegten Seiten eine andere Papierzufuhr oder ein anderer Typ verwendet werden soll. Diese Einstellung ist z. B. dann praktisch, wenn Sie die Deckblätter Ihres Dokuments auf einer anderen Papiersorte drucken möchten.

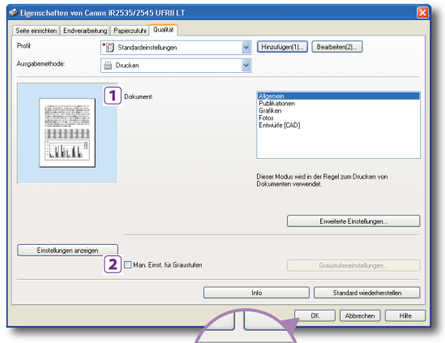
3 Papierzufuhr/Papiertyp*
Hier können Sie die gewünschte Papierzufuhr oder den Papiertyp für den Ausdruck festlegen.

* Wenn Sie [Papiertyp] unter <Auswählen durch> auswählen, wird [Papiertyp] statt [Papierzufuhr] angezeigt, wodurch Sie den Papiertyp auswählen können, auf dem Ihr Dokument gedruckt werden soll.

Handbuch zum Windows-Druckertreiber

Optimieren der Druckausgabequalität

Unter [Qualität] können Sie die Druckausgabequalität für das gewünschte Druckergebnis anpassen.



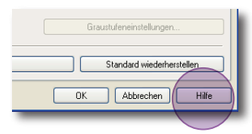
Klicken Sie auf jedem Blatt auf [OK], um zum Fenster [Drucken] zurückzukehren, nachdem Sie die Einstellungen vorgenommen haben.

1 Dokument
Hier können Sie ein Dokument mit den idealen Druckeinstellungen ausdrucken, die dem Inhalt des Dokuments am besten entsprechen. Wenn Sie einen Einstellposten auswählen, erscheint unter der Liste ein Kommentar.

2 Manu. Einst. für Graustufen
Hier können Sie die Einstellungen für Graustufendruck manuell verändern, beispielsweise Helligkeit und Kontrast.

Handbuch zum Windows-Druckertreiber

Schaltfläche [Hilfe]



Sie können auf jedem Blatt auf [Hilfe] klicken, um weitere Informationen zu den Druckeinstellungen anzuzeigen.

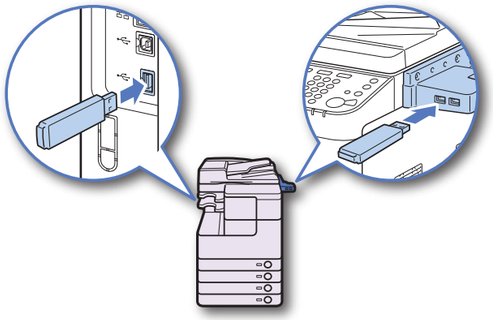
Drucken über ein USB-Speichermedium

(Speichermediendruck)

In diesem Abschnitt werden die grundlegenden Schritte für den Druck von JPEG- oder TIFF-Dateien beschrieben, die sich auf einem USB-Speichermedium befinden, das direkt mit dem System verbunden ist.

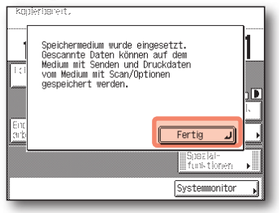
PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

1 Vorbereiten



Stecken Sie auf der linken oder rechten Seite des Systems das USB-Speichermedium mit den Dateien, die Sie drucken möchten, in den USB-Anschluss ein.*

- Wenn der folgende Bildschirm angezeigt wird, betätigen Sie [Fertig] und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

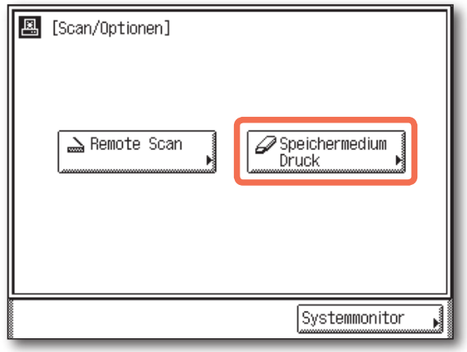

Speichermedium wurde eingesetzt.
Gescannte Daten können auf dem Medium mit Senden und Druckdaten vom Medium mit Scan/Optionen gespeichert werden.
Fertig
Systemmonitor

- Falls sich das System im Energiesparmodus befindet, betätigen Sie (Power).
- Geben Sie Ihre ID und das Passwort an oder stecken Sie die Kontrollkarte ein, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden. Weitere Informationen zur Anmeldung beim System finden Sie unter „So melden Sie sich beim System an“ auf S. 07.

* Die USB-Anschlüsse auf der rechten Seite des Systems sind optional (USB Schnittstellen Kit (3x)).
Der USB-Anschluss auf der linken Seite ist nicht verfügbar, wenn das oben aufgeführte optionale Zubehör angeschlossen ist.

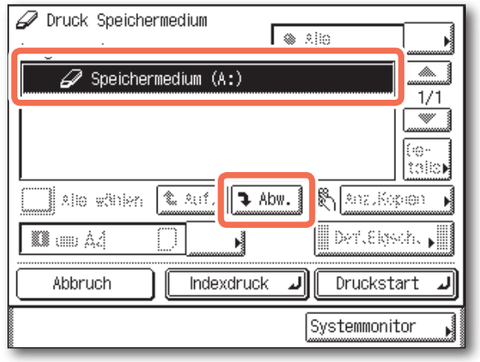
† Einige USB-Speichergeräte sind nicht mit dem System kompatibel. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2 „Drucken mit einem USB-Speichermedium (Mediendruck)“ im Druckerhandbuch.

2 Rufen Sie das Fenster „Druck Speichermedium“ auf



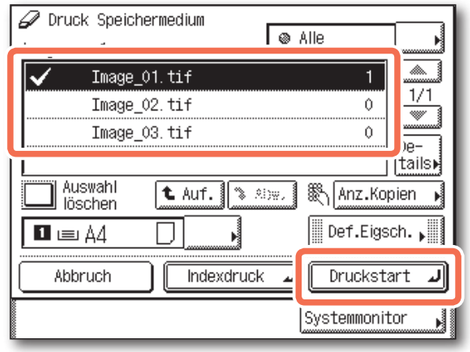
Betätigen Sie (SCAN/OPTIONEN), um den Bildschirm „Scan/Optionen“ anzuzeigen → betätigen Sie [Druck Speichermedium].

3 Wählen Sie die zu druckende Datei



Wählen Sie das das USB-Speichermedium mit den Dateien, die Sie drucken möchten → betätigen Sie [Abw.], um die Dateien auf dem Speichermedium anzuzeigen.

4 Beginnen Sie mit dem Druck



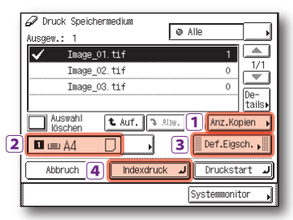
Wählen Sie die Dateien, die Sie drucken möchten → betätigen Sie [Druckstart].

- Wenn Sie eine Datei in einem Ordner wählen möchten, wählen Sie den Ordner → betätigen Sie [Abw.], um die Dateien anzuzeigen → wählen Sie die Datei.
- Zum Abbrechen des Druckvorgangs betätigen Sie (Stopp). Sie können den aktuellen Druckvorgang auch abbrechen, indem Sie auf dem Bildschirm mit dem Druckvorgangsstatus [Abbruch] betätigen.*

* Der Abbruchvorgang ist je nach Jobstatus unterschiedlich. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 3„Verwalten von Druckaufträgen“, im Druckerhandbuch.

- Wenn der Druck abgeschlossen ist, nehmen Sie das USB-Speichermedium aus dem USB-Anschluss.

Druckeinstellungsoptionen



1. **Mit dieser Taste legen Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare fest.**
2. **Mit dieser Taste legen Sie die Papierzufuhr fest.**
3. **Mit dieser Taste legen Sie die optionalen Einstellungen fest.***
4. **Mit dieser Taste drucken Sie eine Liste der JPEG-Dateien auf einem USB-Speichermedium.**

* Einschließlich der Einstellungen, die nur für den Druck von JPEG-Dateien gelten.

Versenden von Dokumenten

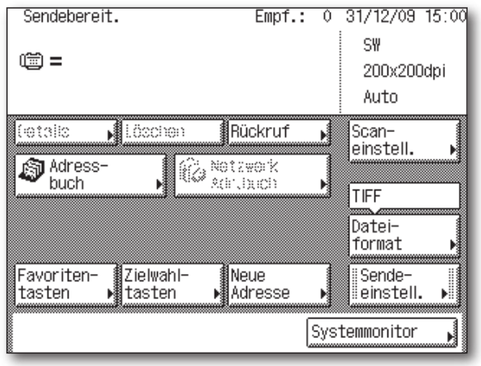
(E-Mail, I-fax, Dateiserver und USB-Speichermedium)

Dieser Abschnitt erklärt die grundlegenden Bedienvorgänge beim Versenden von Dokumenten.

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

† Die Sendefunktion ist nur verfügbar, wenn das Color Send Kit-Y1 (optional für den imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520) aktiviert ist.

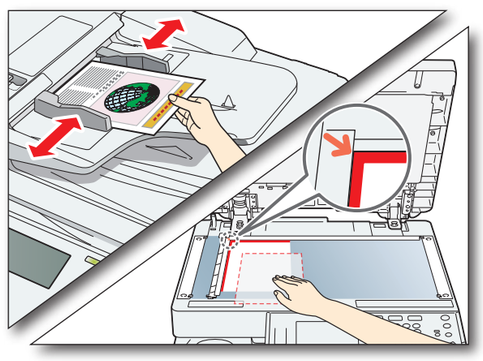
1 Anzeigen des Sendebildschirms



Betätigen Sie (SENDEN), um den Hauptbildschirm der Senden- und Faxfunktionen zu öffnen.

- Falls sich das System im Energiesparmodus befindet, betätigen Sie (Power).
- Geben Sie Ihre ID und das Passwort an oder stecken Sie die Kontrollkarte ein, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden. Weitere Informationen zur Anmeldung beim System finden Sie unter „So melden Sie sich beim System an“ auf S. 07.

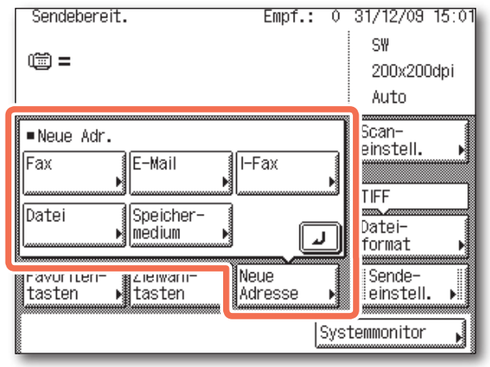
2 Originale auf-/einlegen



Legen Sie die Originale in den Einzug oder auf das Vorlagenglas.

- Schließen Sie nach dem Auflegen der Originale den Einzug/die Abdeckung des Vorlagenglases.

3 Festlegen von Empfängern



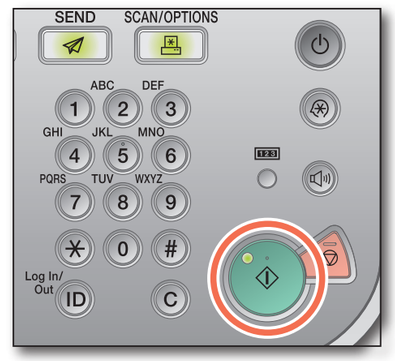
Betätigen Sie [Neue Adresse] → wählen Sie die Sendemethode → legen Sie den Empfänger fest.

- Sie können den Empfänger auch über [Adressbuch], [Favoritentasten] oder [Zielwahltasten] festlegen. Auf diese Weise müssen Sie den Empfänger nicht jedes Mal neu festlegen, wenn Sie ein weiteres Dokument senden.

Informationen über das Festlegen von Empfängern finden Sie auf S. 27.

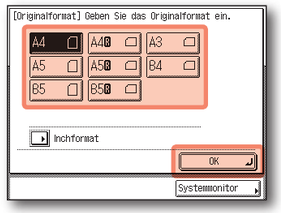
† Einige USB-Speichergeräte sind nicht mit dem System kompatibel. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2 „Dokumente senden“ im Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen.

4 Start des Sendevorgangs



Betätigen Sie (Start).

- Wenn der Bildschirm unten erscheint, wählen Sie die Größe der Vorlage → betätigen Sie [OK] → (Start).



- Um das Scannen von Originalen abzubrechen, betätigen Sie (Stopp). Sie können das Scannen von Originalen auch abbrechen, indem Sie auf dem Bildschirm mit dem Sendevorgangsstatus die Option [Abbruch] betätigen.

Informationen zum Abbruch eines Sendevorgangs während der Übertragung finden Sie in Kapitel 2„Versenden von Dokumenten“, im Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen.

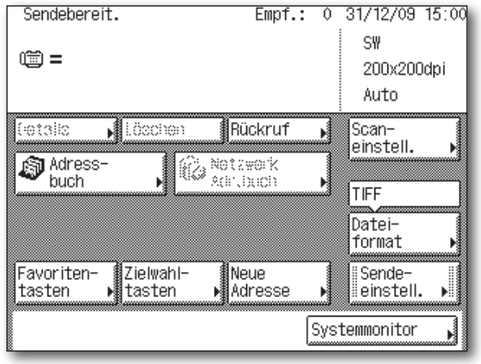
Versenden von Faxmitteilungen

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

Dieser Abschnitt erklärt die grundlegenden Bedienvorgänge beim Versenden von Faxdokumenten.

† Die Faxfunktion ist nur verfügbar, wenn die optionale Super G3 Faxkarte AG1 installiert ist.

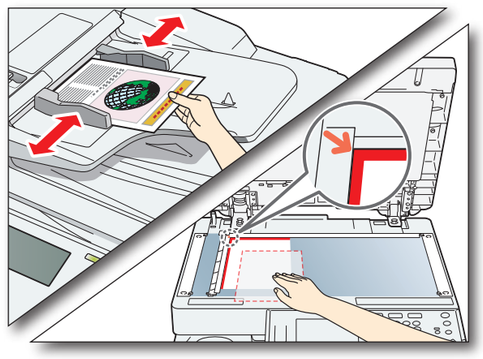
1 Anzeigen des Sendebildschirms



Betätigen Sie (SENDEN), um den Hauptbildschirm der Senden- und Faxfunktionen zu öffnen.

- Falls sich das System im Energiesparmodus befindet, betätigen Sie (Power).
- Geben Sie Ihre ID und das Passwort an oder stecken Sie die Kontrollkarte ein, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden. Weitere Informationen zur Anmeldung beim System finden Sie unter „So melden Sie sich beim System an“ auf S. 07.

2 Originale auf-/einlegen



Legen Sie die Originale in den Einzug oder auf das Vorlagenglas.

- Schließen Sie nach dem Auflegen der Originale den Einzug/ die Abdeckung des Vorlagenglases.

3 Geben Sie die Faxnummer ein

Geben Sie mit 0–9 (Zahlentasten) die Faxnummer ein.

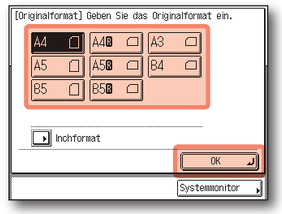
- Sie können den Empfänger auch über [Adressbuch], [Favoritentasten] oder [Zielwahltasten] festlegen. Auf diese Weise müssen Sie die Faxnummer nicht jedes Mal neu eingeben, wenn Sie ein weiteres Dokument senden.

Informationen über das Festlegen von Empfängern finden Sie auf S. 27.

4 Start des Sendevorgangs

Betätigen Sie (Start).

- Wenn der Bildschirm unten erscheint, wählen Sie die Größe der Vorlage → betätigen Sie [OK] → (Start).

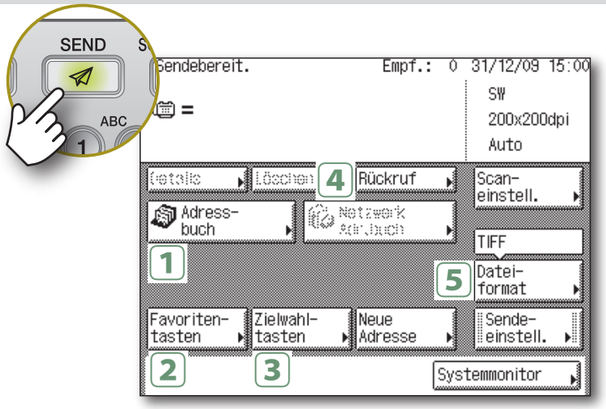


- Um das Scannen von Originalen abzubrechen, betätigen Sie (Stopp). Sie können das Scannen von Originalen auch abbrechen, indem Sie auf dem Bildschirm mit dem Faxvorgangsstatus die Option [Abbruch] betätigen.

Informationen zum Abbruch eines Sendevorgangs während der Übertragung finden Sie in Kapitel 2„Versenden von Dokumenten“, im Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen.

Sende- und Faxfunktionen

In diesem Abschnitt werden die Sende- und Faxfunktionen beschrieben, auf die Sie über den Hauptbildschirm der Sende- und Faxfunktion zugreifen können.



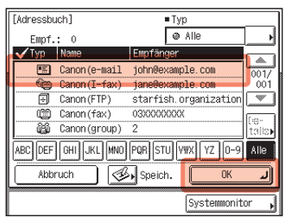
Schnelles und einfaches Festlegen von Empfängern

Mit [Adressbuch], [Zielwahltasten] und [Favoritentasten] können Sie Empfänger benutzerdefiniert und schneller eingeben. Mit diesen Funktionen können Sie Empfänger speichern, sodass Sie nur wenige Tasten drücken müssen, um Dokumente zu versenden.

Kapitel 4 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

1 Adress-buch

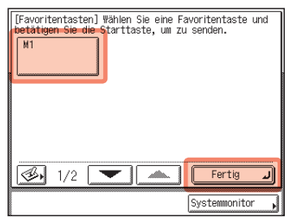
Betätigen Sie [Adressbuch].



Wählen Sie den gewünschten Empfänger → betätigen Sie [OK].

2 Favoriten-tasten

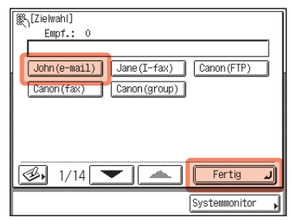
Betätigen Sie [Favoritentasten].



Wählen Sie die gewünschte Favoritentaste → betätigen Sie [Fertig].

3 Zielwahl-tasten

Betätigen Sie [Zielwahltasten].



Wählen Sie die gewünschte Zielwahltaste → betätigen Sie [Fertig].

Dateiformate

Zusätzlich zu den Standarddateiformaten TIFF, PDF und JPEG unterstützt das System auch PDF (Kompakt)- und PDF (OCR)-Dateien.

- PDF (Kompakt)-Dateien werden mit einer höheren Komprimierung gepackt als normale PDF-Dateien. Dies resultiert in kleineren Dateien als normale PDFs und ist daher für Aufträge geeignet, die nicht über das Netzwerk versendet werden.
- PDF (OCR)-Dateien führen OCR (Optical Character Recognition) für gescannte Dokumente durch, um PDF-Dateien zu erstellen, deren Text durchsucht werden kann.

† PDF (OCR) ist nur verfügbar, wenn das optionale Color Send Searchable PDF Kit-C1 aktiviert ist.

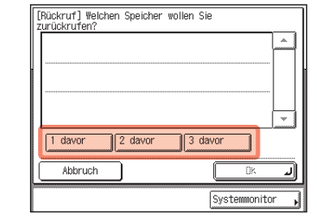
Abrufen der letzten Einstellungen

Mit der Rückruffunktion können Sie ein Dokument mit einer der letzten drei Adressen, Scaneinstellungen und Sendeeinstellungen versenden.

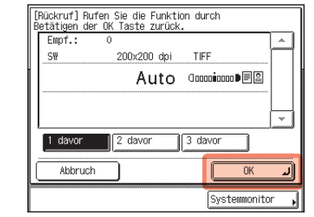
Kapitel 4 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

4 Rückruf

Betätigen Sie [Rückruf].



1 Wählen Sie [1 davor], [2 davor] oder [3 davor].



2 Bestätigen Sie die Einstellungen → betätigen Sie [OK].

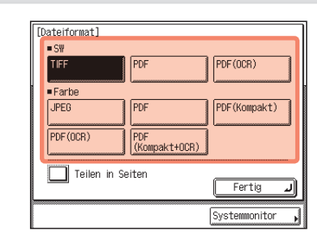
Festlegen des Dateiformats zum Versenden von Dokumenten

Sie können Dokumente in einer Vielzahl von Dateiformaten versenden, darunter TIFF, PDF und JPEG. So können Sie Dokumente entsprechend ihres Zwecks und der Anwendungsumgebung des Empfängers versenden. Gescannte Originale werden in ein bestimmtes Dateiformat konvertiert und per E-Mail oder an einen Dateiserver oder ein USB-Speichermedium versendet.

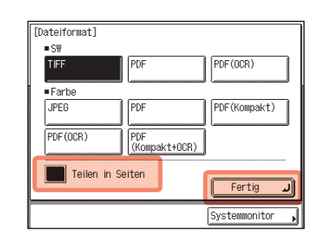
Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

5 Datei-format

Betätigen Sie [Dateiformat].



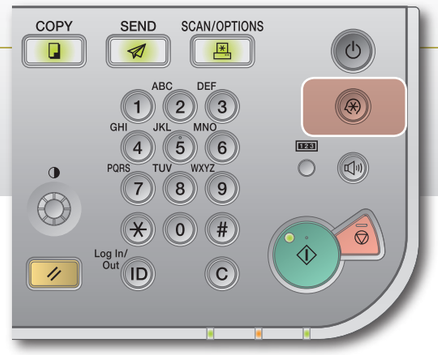
1 Wählen Sie das gewünschte Dateiformat aus.
† Beim Versenden von I-fax- oder Faxdokumenten können Sie kein Dateiformat auswählen.



2 Wenn Sie mehrere Bilder haben, die Sie voneinander trennen und als einzelne Dateien senden möchten, betätigen Sie [Teilen in Seiten] → [Fertig].

>> Sende- und Faxfunktionen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die nützlichen Einstellungen Zusatzfunktionen zum Senden und Faxen einrichten.

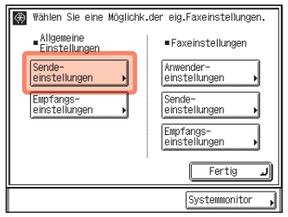


Anpassen des Sendebildschirms

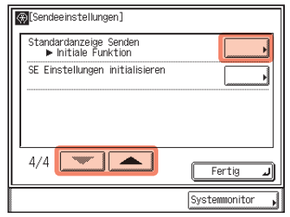
Sie können festlegen, welcher Bildschirm zuerst erscheinen soll, wenn Sie (SENDEN) betätigen. Sie können den Favoritentasten-, Zielwahltasten- oder den Hauptbildschirm der Sende- und Faxfunktionen als ersten Bildschirm wählen.

Kapitel 7 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

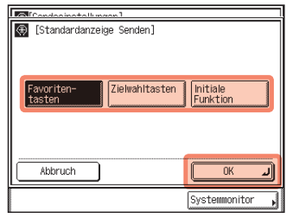
Betätigen Sie (Zusatzfunktionen).



1 Betätigen Sie [Kommunikationseinstellungen] → [Sendeeinstellungen] in <Allgemeine Einstellungen>.



2 Betätigen Sie [▼] oder [▲], bis [Standardanzeige Senden] erscheint → betätigen Sie [Standardanzeige Senden].



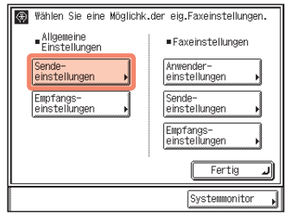
3 Wählen Sie die gewünschte Einstellung → betätigen Sie [OK].
Betätigen Sie (Rückstellung), um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

Drucken der Absenderinformationen beim Versenden von I-Fax-/Faxdokumenten

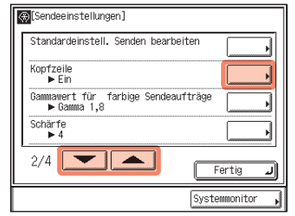
Sie können die Absenderinformationen oben auf dem I-Fax-/Faxdokument hinzufügen. Informationen wie I-Faxadresse, Name und Faxnummer werden gedruckt. Der Empfänger kann so den Absender identifizieren.

Kapitel 7 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

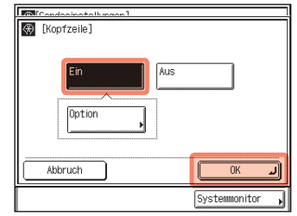
Betätigen Sie (Zusatzfunktionen).



1 Betätigen Sie [Kommunikationseinstellungen] → [Sendeeinstellungen] in <Allgemeine Einstellungen>.



2 Betätigen sie [▼] oder [▲], bis [Kopfzeile] erscheint → betätigen Sie [Kopfzeile].



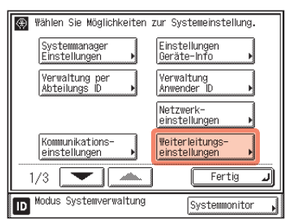
3 Betätigen Sie [Ein] → [OK].
Betätigen Sie (Rückstellung), um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

Automatisches Weiterleiten von empfangenen Dokumenten

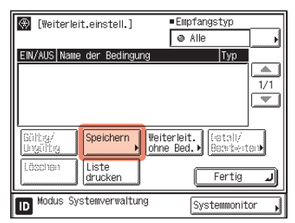
Sie können das System so einrichten, dass empfangene Fax-/I-Fax-Dokumente automatisch an bestimmte Empfänger weitergeleitet werden. Wenn ein empfangenes Dokument den Bedingungen für die Weiterleitung entspricht, wird es an den Empfänger weitergeleitet. Sie können auch einen Weiterleitungsempfänger für empfangene Dokumente festlegen, die nicht den Weiterleitungsbedingungen entsprechen.

Kapitel 4 ◆ Handbuch zu den Systemeinstellungen

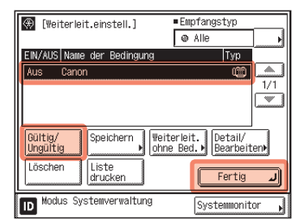
Betätigen Sie (Zusatzfunktionen).



1 Betätigen Sie [Systemeinstellungen]* → [Weiterleitungseinstellungen].
* Um Änderungen an den Systemeinstellungen vorzunehmen, müssen Sie sich beim System als Systemmanager anmelden.

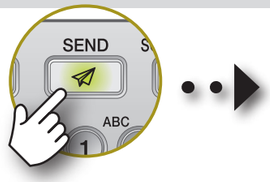


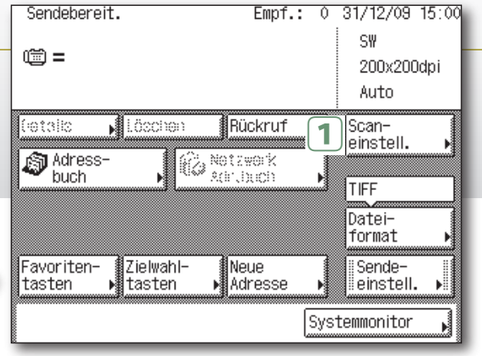
2 Betätigen Sie [Speichern] → registrieren Sie die Weiterleitungsbedingungen und -empfänger, wie es im Touch Panel-Display angezeigt wird.



3 Wählen Sie die gewünschte Weiterleitungseinstellung → betätigen Sie [Gültig/ Ungültig] → [Fertig].
Betätigen Sie (Rückstellung), um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

Hier werden die Sende- und Faxfunktionen beschrieben, auf die Sie über die Taste [Scaneinstellungen] auf dem Hauptbildschirm der Sende- und Faxfunktion zugreifen können.



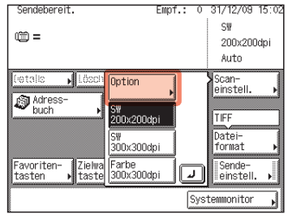


Deutliches Scannen von Dokumenten mit Fotos

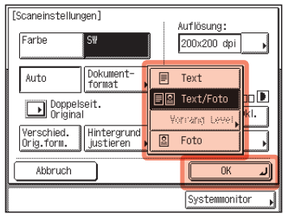
Sie können die Bildqualität der gescannten Bilder verbessern, indem Sie den Originaltyp wählen, der am Besten zu den Originalen passt. Wenn die Originale Fotos enthalten, die nicht deutlich gescannt werden, wählen Sie aus dem Originaltyp-Dropdown-Listenfeld die Option [Foto] oder [Text/Foto], um bessere Ergebnisse zu erhalten.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

1 Scan-einstell. Betätigen Sie [Scaneinstell.].



1 Betätigen Sie [Option].



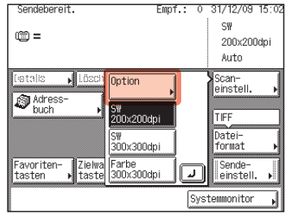
2 Betätigen Sie die Dropdownliste für den Originaltyp → wählen Sie [Foto] oder [Text/Foto] → betätigen Sie [OK].

Festlegen des Scanbereichs zum Abdecken des Originalformats

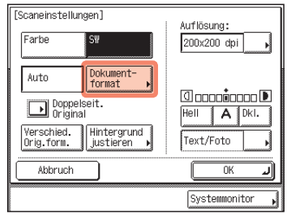
Wenn die Ränder des gescannten Bilds fehlen, wählen Sie ein Dokumentenformat, dass größer ist als das tatsächliche Originalformat.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

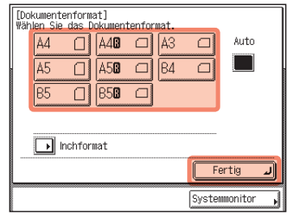
1 Scan-einstell. Betätigen Sie [Scaneinstell.].



1 Betätigen Sie [Option].



2 Betätigen Sie [Dokumentformat].



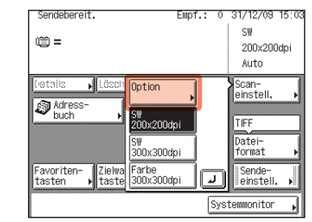
3 Wählen Sie ein Dokumentenformat, das größer ist als das Original → betätigen Sie [Fertig] → [OK].

Deutliches Scannen von kleinem Text und Bildern

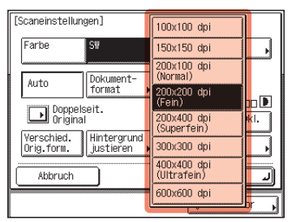
Sie können kleinen oder undeutlichen Text in Dokumenten mithilfe einer höheren Auflösung deutlicher darstellen. Beachten Sie jedoch, dass die Dateigröße mit höherer Auflösung wächst.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

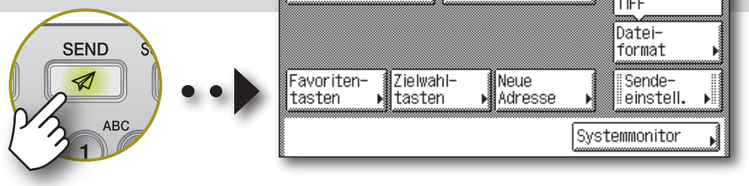
1 Scan-einstell. Betätigen Sie [Scaneinstell.].



1 Betätigen Sie [Option].



2 Wählen Sie die Dropdownliste [Auflösung] → wählen Sie die gewünschte Auflösung → betätigen Sie [OK].



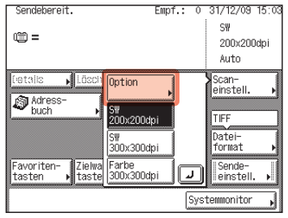
Scannen von doppelseitigen Originalen

Sie können beide Seiten des Originals im Einzug scannen.

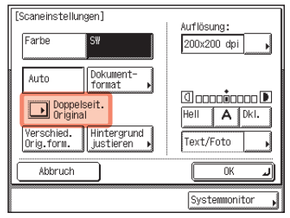
† Der Modus „Doppelseit. Original" ist für den imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 nur verfügbar, wenn der optionale Einzug (D ADF AA1/AB1) montiert ist.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

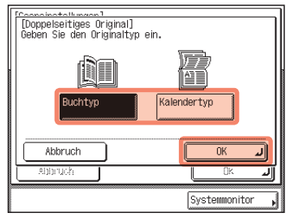
1 Scan-einstell. — Betätigen Sie [Scaneinstell.].



1 Betätigen Sie [Option].



2 Betätigen Sie [Doppelseit. Original].



3 Wählen Sie [Buchtyp] oder [Kalendertyp] → betätigen Sie [OK] → [OK].

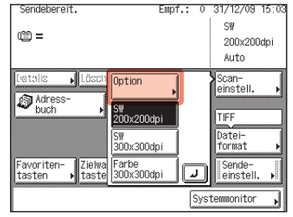
Scannen unterschiedlicher Originalformate in einem Durchgang

Sie können mehrere Originale unterschiedlicher Größe gleichzeitig scannen, wenn Sie den Einzug verwenden.

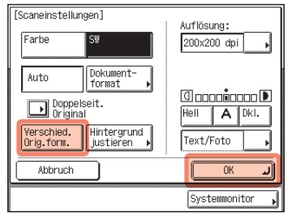
† Der Modus für das Kopieren unterschiedlicher Originalformate ist für den imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 nur verfügbar, wenn der optionale Einzug (D ADF AA1/AB1) montiert ist.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

1 Scan-einstell. — Betätigen Sie [Scaneinstell.].



1 Betätigen Sie [Option].



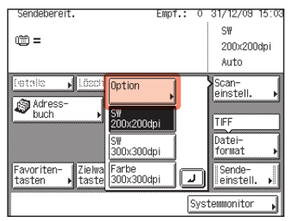
2 Betätigen Sie [Verschied. Orig. form.] → [OK].

Anpassen der Hintergrundfarbe gesendeter Dokumente

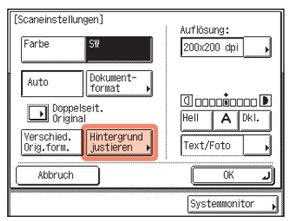
Beim Scannen von farbigen Originalen können Sie die Farbdichte für den Hintergrund anpassen. Sie können Rot, Grün und Blau einzeln anpassen.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

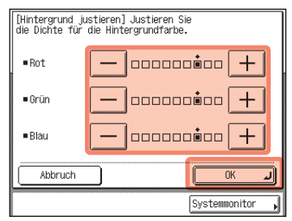
1 Scan-einstell. — Betätigen Sie [Scaneinstell.].



1 Betätigen Sie [Option].

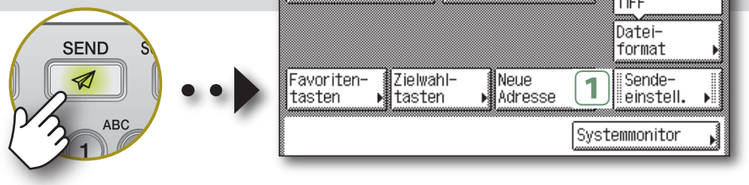


2 Betätigen Sie [Hintergrund justieren].



3 Betätigen Sie [-] oder [+], um die einzelnen Farbmengen anzupassen → betätigen Sie [OK] → [OK].

Hier werden die Sende- und Faxfunktionen beschrieben, auf die Sie über die Taste [Sendeeinstellungen] auf dem Hauptbildschirm der Sende- und Faxfunktion zugreifen können.



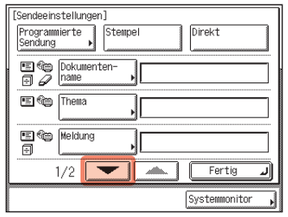
Hinzufügen des Antwortempfänger zu gesendeten Dokumenten

Sie können die Antwortadresse für E-Mails/I-Faxdokumente festlegen.

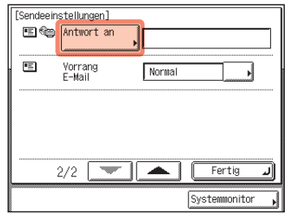
Kapitel 2 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

Speichern Sie zunächst die gewünschte E-Mail-Antwortadresse.

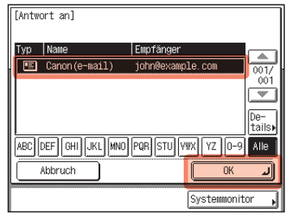
1 Sende-einstell. Betätigen Sie [Sendeeinstell.].



1 Betätigen Sie [▼].



2 Betätigen Sie [Antwort an].



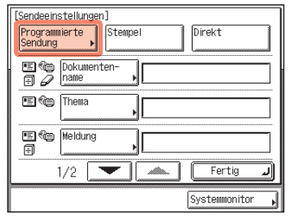
3 Wählen Sie die Antwortadresse → betätigen Sie [OK] → [Fertig].

Programmieren des Sendebeginns

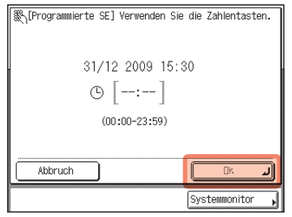
Sie können die Zeit für das Versenden des Dokuments einstellen. Diese Funktion ist beispielsweise hilfreich, wenn Sie ein Dokument zu einem späteren Zeitpunkt versenden möchten, an dem Sie selber nicht am Gerät sein werden.

Kapitel 2 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

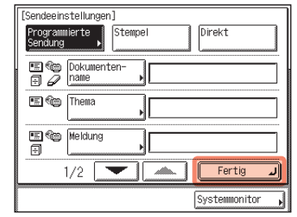
1 Sende-einstell. Betätigen Sie [Sendeeinstell.].



1 Betätigen Sie [Programmierte Sendung].



2 Geben Sie mit 0–9 (Zahlentasten) die Zeit ein, zu der das Dokument gesendet werden soll → betätigen Sie [OK].



3 Betätigen Sie [Fertig].

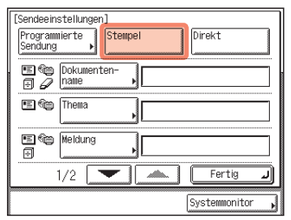
Stempeln gescannter Originale

Sie können das System so einrichten, dass auf der ersten Seite gescannter Originale ein Stempel erscheint, um anzuzeigen, dass die Dokumente gescannt wurden.

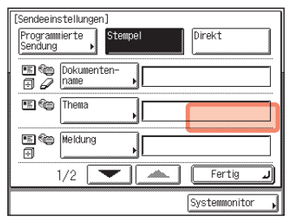
† Der Stempelmodus steht nur zur Verfügung, wenn die optionale Stempeleinheit B1 am Einzug (D ADF AA1/-AB1) (optional für den imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520) installiert ist.

Kapitel 3 ◆ Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

1 Sende-einstell. Betätigen Sie [Sendeeinstell.].



1 Betätigen Sie [Stempel].



2 Betätigen Sie [Fertig].

Scannen von einem Computer

(Remote Scan)

Dieser Abschnitt erklärt die grundlegenden Bedienvorgänge beim Scannen von Originalen für das Speichern auf einem Computer.

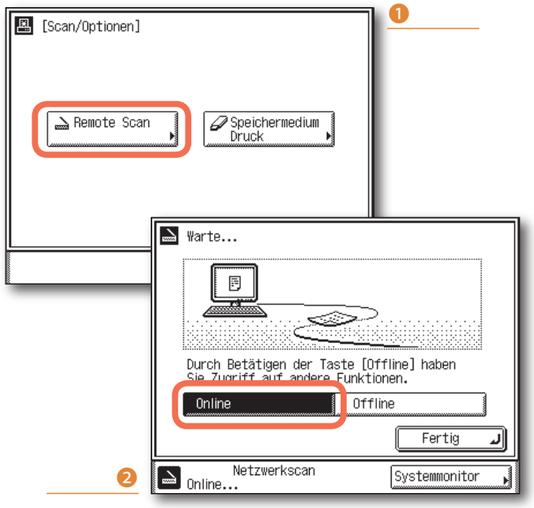
PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

† Die folgenden Bildschirmabbildungen können je nach der verwendeten Anwendung oder dem Betriebssystem von den Anzeigen auf Ihrem Computer abweichen.

Handbuch zum Network ScanGear

1

Anzeigen des Remote Scan-Bildschirms

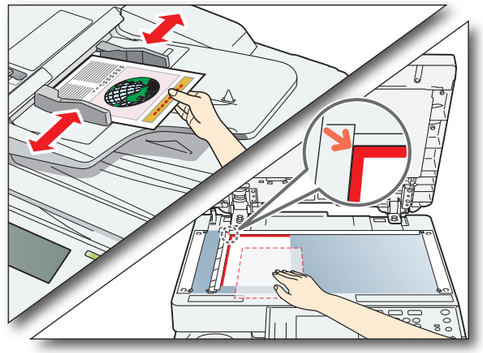


Mit (SCAN/OPTIONEN) öffnen Sie den Scan/Optionen-Bildschirm.
❶ Betätigen Sie [Remote Scan].
❷ Betätigen Sei [Online].

- Falls sich das System im Energiesparmodus befindet, betätigen Sie (Power).
- Geben Sie Ihre ID und das Passwort an oder stecken Sie die Kontrollkarte ein, wenn Sie auf dem Bildschirm dazu aufgefordert werden. Weitere Informationen zur Anmeldung beim System finden Sie unter „So melden Sie sich beim System an“ auf S. 07.

2

Originale auf-/einlegen

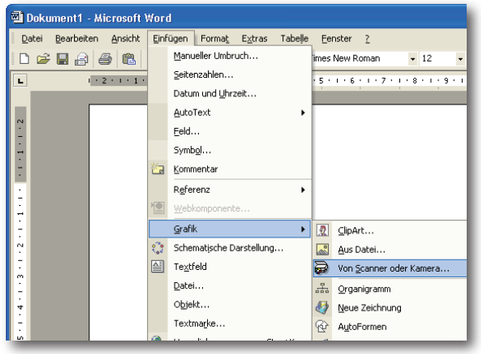


Legen Sie die Originale in den Einzug oder auf das Vorlagenglas.

- Schließen Sie nach dem Auflegen der Originale den Einzug/ die Abdeckung des Vorlagenglases.

3

Öffnen des Color Network ScanGear



Wählen Sie im Menü der Anwendung den Befehl *, um mit dem Scannen zu beginnen.

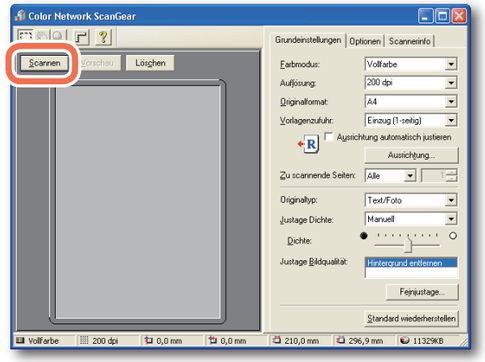
- Stellen Sie sicher, dass Color Network ScanGear als Scanner ausgewählt ist.

Nähere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der Dokumentation der TWAIN-kompatiblen Anwendung.

* Befehlsnamen können je nach verwendeter Anwendung [Neu scannen], [Laden] u. ä. lauten.

4

Scan-Start



Legen Sie die gewünschten Scaneinstellungen fest → klicken Sie auf [Scannen].

- Legen Sie im Dialogfeld des Color Network ScanGear die Einstellungen fest, z. B. den Farbmodus und die Auflösung.
- Um das Scannen abzubrechen, betätigen Sie [Abbrechen] im Dialogfeld, das angezeigt wird, wenn die Druckdaten verarbeitet werden.
- Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, betätigen Sie [Offline], wie es in Schritt 1–❷ auf dem Bildschirm dargestellt wird.

Anleitungen dazu, wie die Einstellungen im Dialogfeld Color Network ScanGear festgelegt werden, finden Sie im Handbuch zum Network ScanGear.

Betrieb des System von einem Computer aus

(Remote UI)

Dieser Abschnitt erklärt die grundlegenden Vorgänge für den Zugriff auf das System von einem Computer aus über die Remote UI.

PDF auf Benutzerhandbuch-CD-ROM

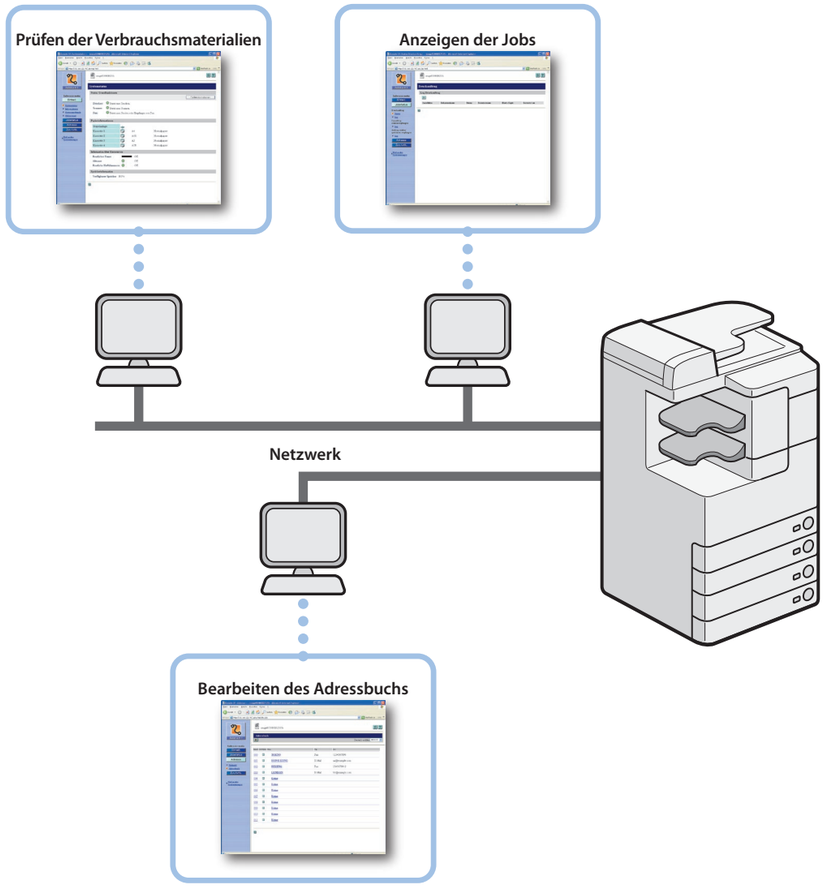
Was ist die Remote UI?

Die Remote UI (Remote User Interface) ist eine im System integrierte Software, mit der Anwender über den Webbrowser eines Computers auf die Funktionen und Einstellungen des System zugreifen können. Beispiele für die Möglichkeiten mit der Remote UI:

- Überprüfen des Systemstatus, z. B. verbleibendes Papier oder Toner
- Überprüfen des Job-Status
- Speichern oder bearbeiten der Adressen.*

* Das Adressbuch kann durch ein Passwort geschützt werden.

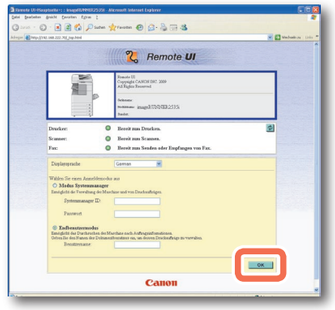
Wenn Sie sich als Systemmanager an der Remote UI anmelden, können Sie weitere Funktionen wie beispielsweise das Festlegen der Abteilungs ID/Anwenderverwaltung nutzen und die verschiedenen Systemeinstellungen anpassen.



Zugriff auf die Remote UI

1

Starten Sie Ihren Webbrowser

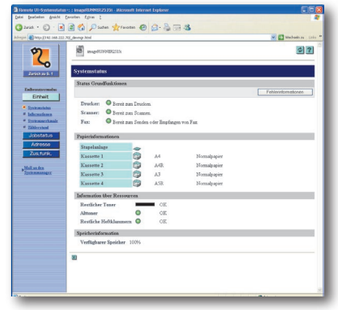


Starten Sie Ihren Webbrowser → geben Sie die IP-Adresse* des Systems in den Webbrowser auf Ihrem Computer ein, um auf die Remote UI zuzugreifen → drücken Sie auf die [Eingabetaste] auf Ihrer Computertastatur.

* Die IP-Adresse in den in diesem Abschnitt gezeigten Screenshots ist fiktiv. Fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator nach der IP-Adresse Ihres Systems.

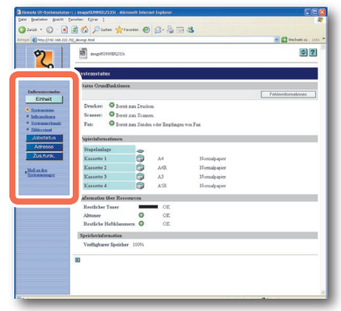
2

Anmelden an der Remote UI



Geben Sie auf der Hauptseite der Remote UI (siehe Schritt 1) Ihre Abteilungs- oder Anwender-ID und das Passwort ein* → klicken Sie auf [OK].

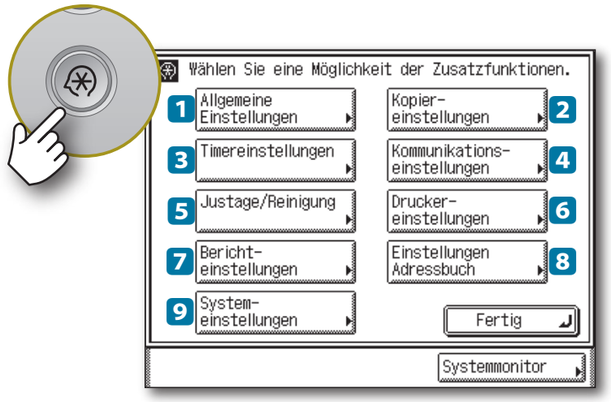
- Nach der erfolgreichen Anmeldung wird die Seite „Gerätestatus“ angezeigt. Über das Menü auf der linken Seite gelangen Sie auf andere Seiten.



* ID und Passwort, die Sie bei der Anmeldung eingeben müssen, hängen von den Einstellungen der Remote UI ab. Fragen Sie Ihren Systemadministrator nach ID und Passwort.

Personalisieren der Systemeinstellungen

Auf dem Bildschirm „Zusatzfunktionen“ können Sie die Systemeinstellungen an Ihre Anforderungen anpassen.



Wenn Sie (Zusatzfunktionen) auf dem Bedienfeld des Systems betätigen, wird der Bildschirm „Zusatzfunktionen“ angezeigt. Auf diesem Bildschirm können Sie die verschiedenen Einstellungen des Systems anpassen. Wenn diese Einstellungen geändert oder festgelegt werden, werden sie als Standardeinstellungen gespeichert und bleiben aktiv, bis sie wieder geändert werden.

1 [Allgemeine Einstellungen]
Hier können Sie die Einstellungen festlegen, die für den Betrieb des Systems entscheidend sind.
▶Kapitel 3 im Referenzhandbuch

2 [Kopiereinstellungen]
Hier können Sie Einstellungen für Kopierfunktionen festlegen.
▶Kapitel 4 im Kopiererhandbuch

3 [Timereinstellungen]
Hier können Sie Einstellungen im System für Datum und Zeit vornehmen, wie z.B. die Zeit, bis das System in den Energiesparmodus eintritt.
▶Kapitel 3 im Referenzhandbuch

4 [Kommunikationseinstellungen]
Hier können Sie Einstellungen für Sende- und Faxfunktionen festlegen.
▶Kapitel 7 im Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

5 [Justage/Reinigung]
Hier können Sie die Systemeinstellungen für bessere Ergebnisse beim Drucken auf Spezialpapier oder unter anderen Bedingungen anpassen und optimieren. Hier können Sie auch eine automatische Systemreinigung durchführen.
▶Kapitel 5 und Kapitel 6 im Referenzhandbuch

6 [Druckereinstellungen]
Hier können Sie Einstellungen für Drucerfunktionen festlegen.
▶Kapitel 4 im Druckerhandbuch

7 [Berichteinstellungen]
Hier können Sie verschiedene Berichte drucken, z. B. die Liste der Anwenderdaten.
▶Kapitel 2 im Referenzhandbuch

8 [Einstellungen Adressbuch]
Hier können Sie Empfänger registrieren, bearbeiten oder löschen.
▶Kapitel 4 im Handbuch Sendefunktionen und Faxfunktionen

9 [Systemeinstellungen]*
Hier können Sie die Systemeinstellungen für das System festlegen, z. B. netzwerk- oder sicherheitsrelevante Einstellungen. Wird hauptsächlich vom Administrator verwendet.
* Um Änderungen an den Systemeinstellungen vorzunehmen, müssen Sie sich beim System als Systemmanager anmelden.
▶Handbuch zu den Systemeinstellungen

(Die entsprechenden Kapitel hängen von den Einstellungen ab.)

Einstellungsbeispiele

Anzeigen des Bildschirms für die häufig genutzte Funktion

Wenn Sie beispielsweise die Kopierfunktion häufig verwenden, können Sie das System so einstellen, dass der Kopierbildschirm zuerst angezeigt wird.

1 Allgemeine Einstellungen

Betätigen Sie [Initiale Funktion] und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Kapitel 3 im Referenzhandbuch

Sparen von Strom und Toner

Es gibt zwei Einstellungen zu Sparen von Strom und Toner.

So sparen Sie Strom:

1 Allgemeine Einstellungen

Betätigen Sie [Energieverbrauch im Schlafmodus] und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Kapitel 3 im Referenzhandbuch

So sparen Sie Toner:

1 Allgemeine Einstellungen

Betätigen Sie [Tonersparmodus] und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Kapitel 3 im Referenzhandbuch

Speichern und Aufrufen bevorzugter Kopiereinstellungen

Verschiedene Einstellungen für die Kopierfunktion können als Einstellungskombination gespeichert und aufgerufen werden.

2 Kopier-einstellungen

Nehmen Sie zunächst die gewünschten Einstellungen für das Kopieren vor. Betätigen Sie [Standardeinstellungen] und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Kapitel 4 im Kopiererhandbuch

Anpassen der Zeit, nach der das System in den Energiesparmodus wechselt

Sie können die Zeit, nach der das System in den Energiesparmodus wechselt, anpassen.

3 Timereinstellungen

Betätigen Sie [Zeit bis zum automatischen Schlafmodus] und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Kapitel 3 im Referenzhandbuch

Vermeiden von Verwählen beim Versenden eines Fax

Wenn Sie eine Faxnummer wählen, fordert das System Sie auf, die Faxnummer erneut einzugeben, um Eingabefehler zu vermeiden.

9 System-einstellungen

Betätigen Sie [Sendefunktion beschränken] → [Bestätigen eingegebener Faxnummern] und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Kapitel 4 im Handbuch zu den Systemeinstellungen

Störungsbeseitigung

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche anderen Handbücher Sie nutzen können, um Probleme mit dem System zu beheben. Hier wird auch aufgelistet, wo Sie Beschreibungen zum Austauschen oder Auffüllen von Verbrauchsmaterialien wie Papier, Toner und Heftklammern finden.

Störung	Abschnitt	Kapitel	Handbuch
Papier			
Kein Papier.	Kassetten	5	Referenz
Es ist ein Papierstau aufgetreten.	Beseitigen von Papierstaus	6	Referenz
Papierstaus treten häufig auf.	Erkennen und Isolieren von Problemen	6	Referenz
Toner			
Kein Toner.	Austauschen der Tonerpatrone	5	Referenz
Heftklammern			
Es ist ein Heftklammernstau aufgetreten.	Beseitigen von Heftklammerstaus	6	Referenz
Keine Heftklammern.	Auffüllen des Heftklammervorrats	5	Referenz
Scannen			
Die gescannten Bilder von Originalen, die über das Vorlagenglas/den Einzug gescannt wurden, weisen Flecken auf.	Regelmäßige Reinigung	5	Referenz
Der Datenspeicher wird während des Scannens überlastet.	Wenn der Speicher beim Scannen voll wird...	6	Referenz
Druck			
Wenn die Dichte einer Kopie oder eines Ausdrucks vom Original abweicht.	Festlegen der allgemeinen Einstellungen	3	Referenz
	Menü Einstellungen	4	Drucker
Ausdrucke sind verschmutzt.	Regelmäßige Reinigung	5	Referenz

Störung	Abschnitt	Kapitel	Handbuch
Kommunikation			
Dokumente können nicht versendet werden.	Identifizieren und Isolieren der Probleme	9	Sendefunktionen und Faxfunktionen
Dokumente können nicht empfangen werden.	Identifizieren und Isolieren der Probleme	9	Sendefunktionen und Faxfunktionen
Übertragung ist zu langsam.	Identifizieren und Isolieren der Probleme	9	Sendefunktionen und Faxfunktionen
Andere			
Das Gerät lässt sich nicht einschalten.	Hauptschalter und Bedienfeldschalter	2	Anwender
Auf dem Touch Panel-Display wird eine Meldung angezeigt.	Selbstdiagnosedisplay	6	Referenz
Auf dem Touch Panel-Display wird ein Fehlercode „E******“ angezeigt.	Die Servicemeldung	6	Referenz

CANON INC.
30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

CANON U.S.A., INC.
One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.

CANON CANADA INC.
6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada

CANON EUROPA N.V.
Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands
(See http://www.canon-europe.com/ for details on your regional dealer)

CANON LATIN AMERICA, INC.
703 Waterford Way Suite 400 Miami, Florida 33126 U.S.A.

CANON AUSTRALIA PTY. LTD
1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia

CANON CHINA CO., LTD
15F Jinbao Building No.89 Jinbao Street, Dongcheng District, Beijing 100005, China

CANON SINGAPORE PTE. LTD.
1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632

CANON HONGKONG CO., LTD
19/F., The Metropolis Tower, 10 Metropolis Drive, Hunghom, Kowloon, Hong Kong

FT5-2732 (000)
© CANON INC. 2009
PRINTED IN CHINA